Panasonic

マニュアル

PTS-CPN0020
PTS-CDN0020

名刺読取革命

名刺管理ソフト Ver.2

Panasonic Peripheral Products

この取扱説明書をよくお読みのうえ、正しくお使いください。
お読みになったあとは、大切に保管し、必要なときにお読みください。

はじめに

このたびは、名刺管理ソフト「名刺読取革命 Ver.2」をお買い上げいただき、まことにありがとうございます。
「名刺読取革命 Ver.2」は、スキャナー・デジタルカメラ・カメラ付き携帯電話などから名刺を読み取り、検索可能なデータに変換するソフトウェアです。

個人的または家庭内、その他これに準ずる限られた範囲内で使用する以外で、著作権の対象となっている著作物を読み取るには著作権者の承諾が必要となります。
このソフトウェアおよび本マニュアルは、本製品の使用許諾書のもとでのみ使用することができます。
このソフトウェアおよび本マニュアルを運用した結果の影響については、一切の責任を負いかねますのでご了承ください。

・Microsoft、Windows、Windows Vista、Outlook は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における商標または登録商標です。
・QR コードは、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。
・「cocoa」は、NTT コミュニケーションズ株式会社の登録商標です。
・その他、本マニュアルに記載の会社名および製品名は、各社の商標または登録商標です。

・本ソフトウェアを無断複製することを禁止します。
・本マニュアルの一部または全部を無断転載することを禁止します。
・本マニュアルの内容に関しては、将来予告なしに変更する場合があります。

© Panasonic Solution Technologies Co., Ltd. 2003-2010

ソフトウェア使用許諾契約書

重要
本ソフトウェアのインストールおよびご使用の前に必ずお読みください。

本契約は、名刺管理ソフト「名刺読取革命 Ver.2」(以下、本プログラムといいます) および本プログラムに関するマニュアル類などの著作物 (以下、関連資料といい、これらを総称して本製品 [セットアップ CD-ROM がある場合は、当該 CD-ROM も含む] といいます) の使用許諾に関する契約であり、お客様は以下の内容をお読みいただき、同意されたうえで本製品をご使用ください。もし、お客様が本契約の内容に同意されない場合は、直ちにインストール作業および本製品の使用を中止し、購入先へご連絡ください。

第 1 条 (使用許諾)

1. お客様は、本製品を、日本国内でのみ使用することができます。
2. お客様は、本プログラムを 1 台のコンピューターにインストールして使用することができます。本プログラムをネットワークその他の方法により複数のコンピューターで使用する場合には、使用するコンピューターの台数に応じた本数をご購入いただかなければなりません。また、本プログラムを異なるコンピューター間で共有、または同時に使用することはできません。

第 2 条 (使用の制限)

1. お客様は、前条に明記されている場合を除き、本製品を複製、変更することはできません。また、有償・無償を問わず、本製品を第三者に使用させたり、譲渡したりすることはできません。
2. お客様は、本プログラムの全部または一部について、リバースエンジニアリング、逆コンパイル、逆アッセンブルを行うことはできません。

第 3 条 (著作権)

本製品の著作権は、弊社または弊社に使用許諾している者 (以下、許諾者といいます) が有し、日本国の著作権法および国際条約によって保護されています。お客様は、第 1 条に従い、本製品を使用する権利を取得することができますが、その著作権までがお客様に移転するものではありません。

第 4 条 (保証の範囲)

1. 本製品に物理的な不具合がある場合、あるいは本プログラムが関連資料に記載されたとおりに動作しない場合、本製品の領収書または購入を証するもの (またはその写し) をご呈示いただければ、お買い上げ後 90 日間に限り、無償で修理、交換いたします。ただし、不具合が修理または交換で解消できない場合は、本製品のお支払い済み代金をお客様にお返しすることで保証の代わりとします。なお、風水害、地震、火災、その他の災害、第三者による行為、事故、誤使用など、不具合の原因が弊社の責によるものでない場合については、当該保証の対象外とします。
2. お客様は、本プログラムの変更、改造を行わないでください。お客様の変更、改造により何らかの不具合が生じたとしても、弊社では一切保証いたしません。また、お客様の変更、改造の結果、万一お客様に損害が生じたとしても弊社が責任を負うものではありません。
3. 弊社は、お客様に対し、本条第 1 項に記載された保証を除き、本製品の機能、性能、品質がお客様の特定の用途、利用目的に適合していることを含むいかなる明示もしくは黙示の保証も行いません。
4. 弊社は、ご愛用者登録を行ったお客様に対して、バージョンアップなどに関する最新情報の提供サービスを実施いたします。お客様は、本プログラムのインストール後に別途弊社が定める方法によりご愛用者登録を行ってください。なお、サービスの内容・提供時期・方法・条件などは、弊社独自の裁量にゆだねられるものとします。

第 5 条 (問い合わせ回答)

1. 弊社は、お客様から問い合わせがあった本製品の使用上の質問について回答するものとします。ただし、お客様からの質問の受け付けとその回答は、関連資料記載のパナソニック株式会社の P3 カスタマーサポートセンターが行うものとします。

2. 前項に基づく問い合わせ回答の実施期間は、お客様が本製品を購入された日から 1 年間とし、その実施時間は、P3 カスタマーサポートセンターの通常の営業時間内に限られるものとします。

第 6 条 (責任の制限)

1. 弊社および許諾者は、本製品の使用もしくは使用不能により、お客様に直接または間接的に生じるいかなる損害 (通常損害、特別損害、結果的損害を問わない) についても、一切責任を負わないものとします。ここでいう損害は、事業利益の損失、業務の中断、情報の損失、金銭的な損失、あるいは第三者から請求を受けた損害などを含みますが、これらに限定されません。
2. いかなる場合でも、本契約に基づく弊社の責任は、本製品のご購入に際しお客様が実際に支払った金額を上限とします。
3. 前二項の定めにかかわらず、お客様が消費者契約法第 2 条第 1 項 (下記注釈参照) で定義される消費者にあたり、弊社に故意または重過失がある場合はこの限りでないものとします。

第 7 条 (輸出規制)

お客様は、米国および日本国の輸出関連法規のすべてを遵守するものとします。

第 8 条 (準拠法)

本契約の成立、効力、解釈および履行については、日本法を準拠法とします。

第 9 条 (契約の終了)

1. お客様は、いかなる場合でも本製品および本製品のすべての複製物を、お客様の責任と費用負担において弊社に返却するか、破棄することにより、本契約を終了させることができます。
2. お客様が本契約の内容に違反した場合、弊社は本契約を解除し、本製品の使用を終了させることができます。その場合、お客様は、本製品および本製品のすべての複製物を、お客様の責任と費用負担において弊社に返却するか、破棄しなければなりません。

※ 消費者契約法第 2 条第 1 項において、「消費者」とは、個人 (事業としてまたは事業のために契約の当事者となる場合におけるものを除く) をいう、と定義されています。

パナソニック ソリューションテクノロジー株式会社

主な内容物のご確認 (パッケージ版)

ご使用いただく前に、次のものがそろっているかお確かめください。
万一不備な点がございましたら、お買い求めになった販売店までお申し付けください。

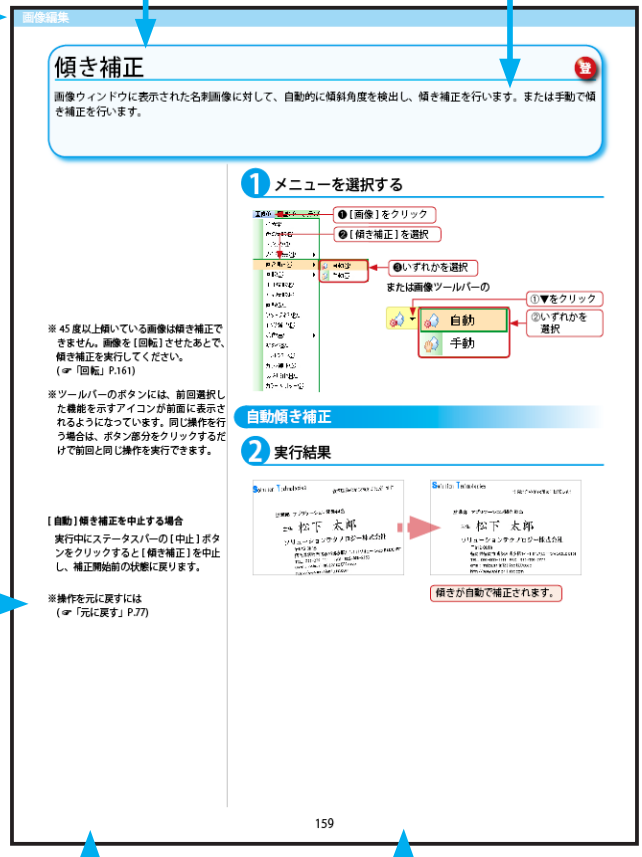
●簡単操作ガイド・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1 枚
●シリアル番号のご案内・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1 枚

本マニュアルの使い方

タイトルと内容
タイトルの下の欄には、この機能についての簡単な説明やどのような場面で使うと有効であるかを記載しています。

操作画面
「登録画面」と「検索画面」では、使用できる機能が異なります。
登録画面 登 、検索画面 検 のいずれかの画面でしか操作できない機能説明に表示しています。

章のタイトル



参照先
関連する機能や、詳細な説明が記載されている項目を「☞」のあとに紹介します。

補足説明
補足説明や別の操作手順を記載しています。
また、本タイトルの操作に関連する応用機能などの説明も記載しています。

本文
タイトルの操作を行う基本的な手順を記載しています。

目 次

名刺読取革命について 12

名刺読取革命の概要 13
画面構成 13
基本操作の流れ 16
主な機能紹介 17
画面表示の変更 20
登録画面 / 検索画面の切り替え 20
表示サイズの変更 20
ウィンドウの表示 21
ツールバーの表示 21
リスト表示 / サムネイル表示の切り替え 22
名刺画像表示 / 添付画像表示の切り替え 23
項目ウィンドウの各項目の表示 24

セットアップ 25

インストール 26
アンインストール 29
スキャナーの設定 32
ScanSnap の設定 33

基本操作 34

操作手順 35
初回起動時の操作手順 36
名刺読取革命を起動する 42
データベースの設定 43
データベースを変更する 45
データベースの新規作成 45
データベースを開く 46
パスワードの変更 47
データベースのバックアップ 48
共有したデータベースを開く 48
名刺画像を読み込む 49
デジタルカメラ入力 49
スキャナー入力 50
画像ファイルを開く 52
クリップボード入力 53
画面キャプチャー入力 54

名刺データを選択する 55
クリックで直接選択する 55
ジャンプ機能で選択する 56
ドラッグで選択する 56
すべての名刺データを選択する 57
項目を選択する 58
クリックで直接選択する 58
ドラッグで選択する 58
列 / 行を選択する 59
キー操作で選択する 59
一覧ウィンドウの表示の変更 61
幅の変更 61
項目の移動 62
昇順 / 降順での並び替え 62
氏名 / 会社名別に表示する 63
画像の表示位置を変える 64
認識する (登録画面) 65
日本語 / 英語認識モードの切り替え 65
認識 65
指定矩形認識 66
QR コード認識 67
表示倍率を変更する 69
全体表示 / 原寸表示に変更する 69
一定倍率で拡大 / 縮小する 69
名刺データを修正する 70
手動で入力する 70
カナ候補をリストから選択する 71
住所 / 郵便番号をリストから選択する 73
切り取り / コピー / 貼り付けをする 75
元に戻す 77
データベースに登録する 78
登録 78
すべて登録 79
名刺データを削除する 80
検索する 82
検索 82
簡易検索 83
検索条件 / 検索履歴の管理 84
検索条件の追加 84
検索条件 / 検索履歴の変更 87
検索条件 / 検索履歴の削除 88
認識する (検索画面) 90

グループの管理 92
グループを作成する 92
名刺データを移動する 93
グループの名前を変更する 95
グループを削除する 95
ごみ箱を空にする 96
終了する 97

応用操作 98

ツールバーのカスタマイズ 99
各ツールバーの名称 99
ツールバーの表示 / 非表示 100
ボタンの表示 / 非表示 100
表示項目を変更する 101
項目の追加 101
項目の削除 102
項目の移動 102
インポートする 103
カスタマイズ（入力項目の設定）を行う 104
関連するダイアログボックス詳細 106
エクスポートする 112
カスタマイズ（出力項目の設定）を行う 113
再切り出しする 116
領域を削除する 117
領域を手動で設定する 117
名刺の文字方向を指定する 118
レイアウトを保存する 118
レイアウトを開く 119
画像なしデータの挿入 121
画像の追加 / 変更 122
付属情報や面会情報を入力する 124
付属情報 124
面会情報 125
メールの作成 126
複数の宛先を設定する 127
ホームページを表示する 129
Web 検索 130
地図検索 131
路線検索 132
Outlook 連携 133
InterConnect 連携 135
cocoa ギガストレージ 136
cocoa ギガストレージに名刺データを保存する 136
保存した名刺データを参照する 137

画像を保存する 139
印刷する 140
印刷関連ダイアログボックスの詳細 146

画像編集 151

操作モードを変更する 152
現在の操作モードを確認する 152
領域設定モード 153
消しゴムモード 153
領域の範囲指定 154
消去する 155
消去 (領域の内側を消去) 155
トリミング (領域の外側を消去) 156
消しゴム 157
ノイズ除去 158
傾き補正 159
自動傾き補正 159
手動傾き補正 160
回転 161
上下反転 162
左右反転 163
傾斜 164
長方形化 165
色の反転 166
減色 167
カラーフィルター 168
シャープネス 169
エッジ強調 170
明るさ 171
コントラスト 172
ガンマ補正 173

ユーザー辞書 174

パターン辞書 175
登録する 175
削除する 176
変更する 176
インポートする 177
単語辞書 179
登録する 179
削除する 181
変更する 182
インポートする 183
CSV 出力する 184

環境設定 185

環境設定 186
[入力] タブの設定 187
[表示] タブの設定 188
[認識] タブの設定 188
[メール] タブの設定 189
[Web 検索] タブの設定 190

データベース移行ツール 191

データベース移行ツールの概要 192
データベース移行ツール ダイアログボックスの詳細 192
基本操作の流れ 192
起動と終了 193
起動する 193
終了する 193
データベースを移行する 194

トラブルシューティング・FAQ 196

トラブルシューティング 197
インストール 197
起動 197
読み込み / 認識 197
画像修正 197
その他 198
FAQ 199
画像 199
認識 199
メール 199
印刷 199
データベース 199
インポート・エクスポート 200
その他 200

付録 201

エラー・メッセージ 202
仕様 207
動作環境 208
認識対象文字一覧 209
用語解説 211
アフターサービス 213
索引 215
製品について 217

名刺読取革命について

名刺読取革命の概要 13
画面構成 13
基本操作の流れ 16
主な機能紹介 17
画面表示の変更 20
登録画面 / 検索画面の切り替え 20
表示サイズの変更 20
ウィンドウの表示 21
ツールバーの表示 21
リスト表示 / サムネイル表示の切り替え 22
名刺画像表示 / 添付画像表示の切り替え 23
項目ウィンドウの各項目の表示 24

名刺読取革命の概要

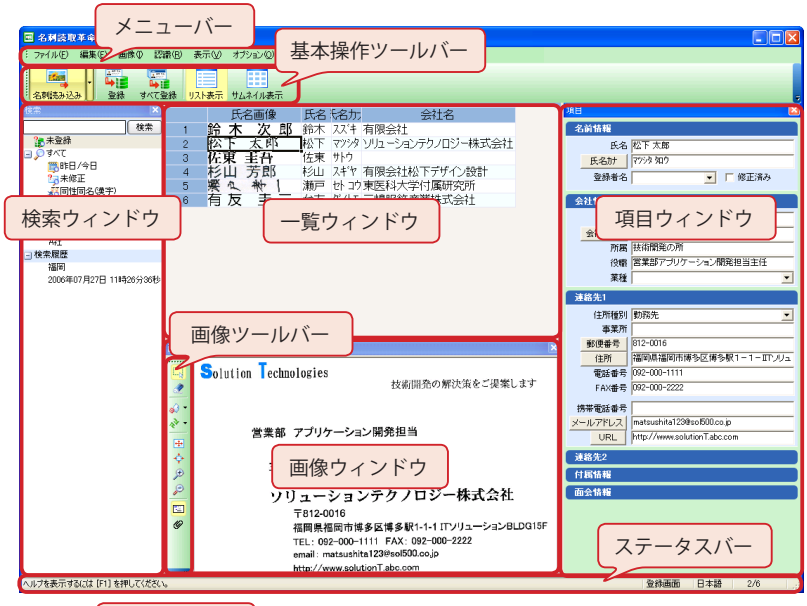
「名刺読取革命」は、名刺画像を読み込んで文字認識を行い、データベースに登録することで、名刺データと名刺画像 / 添付画像を一括管理するソフトウェアです。
ここでは、画面構成・基本操作の概要・使われる用語・特長について紹介します。

画面構成

「名刺読取革命」は、「登録画面」と「検索画面」から構成され、画面を切り替えて操作を行います。
(☞「登録画面 / 検索画面の切り替え」P.20)

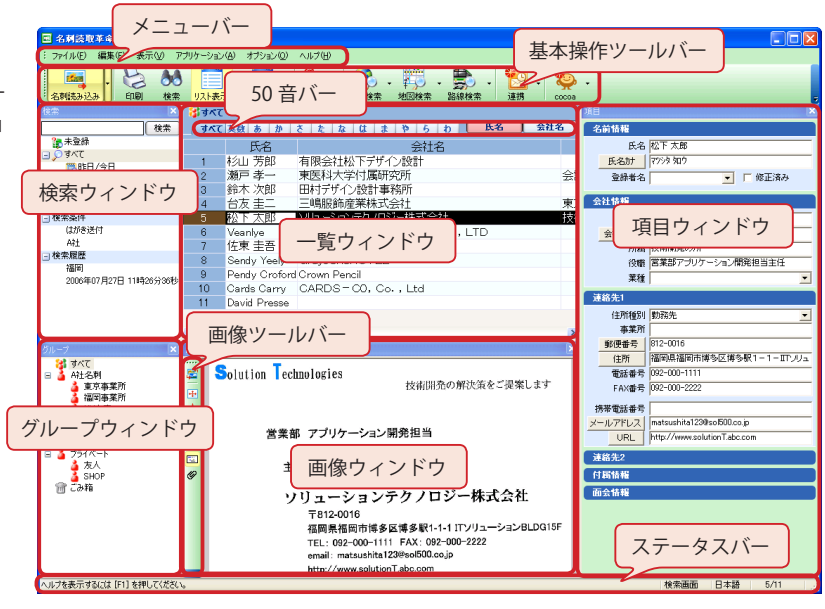
登 登録画面

「登録画面」では、主に名刺画像の読み込み、画像編集、認識、データ修正、データベースへの登録を行います。



検 検索画面

「検索画面」では、主にデータベースの編集、検索、アプリケーション連携を行います。



画面構成の詳細

■メニューバー
メニューを選択します。

■検索ウィンドウ
[すべて]、[検索条件]、[検索履歴] は、タイトルの [-]/[+] をクリックして表示 / 非表示を切り替えることができます。

[未登録]
データベースに未登録の名刺データを表示します。

[すべて](固定検索条件)

固定検索条件には、次の項目があります。
[すべて]：データベースに登録されているすべての名刺データを表示します。
[昨日 / 今日]：前日と当日にデータベースへ登録した名刺データを表示します。
[未修正]：[修正済み] チェックボックスがオフの名刺データを表示します。
[同姓同名 (漢字)]：同姓同名の名刺データを漢字で検索して表示します。
[同姓同名 (カナ)]：同姓同名の名刺データをカナで検索して表示します。

[検索条件] グループ
検索条件を表示します。検索条件は、追加 / 変更 / 削除が行えます。

[検索履歴] グループ
検索履歴を表示します。検索、または簡易検索を行うと、[検索履歴] グループに検索履歴が表示されます。検索履歴は、検索条件への追加が行えます。

■グループウィンドウ
グループ別のフォルダーをツリー表示します。検索画面だけに表示されます。グループ内の名刺データは、検索ウィンドウで選択されている条件で表示されます。
[すべて]：検索ウィンドウで選択されている条件に該当する、すべての名刺データを表示します。
[ごみ箱]：削除した名刺データを表示します。

■一覧ウィンドウ
名刺データを一覧表示します。リスト表示とサムネイル表示を切り替えて表示できます。

■画像ウィンドウ
一覧ウィンドウで選択した名刺画像 / 添付画像を表示します。

■項目ウィンドウ
名刺データを項目別に表示します。
[名前情報]：[氏名]、[氏名カナ]、[登録者名]、[修正済み] を表示します。
[会社情報]：[会社名]、[会社名カナ]、[所属]、[役職]、[業種] を表示します。
[連絡先 1]：[住所種別]、[事業所]、[郵便番号]、[住所]、[電話番号]、[FAX 番号]、[携帯電話番号]、[メールアドレス]、[URL] を表示します。
[連絡先 2]：[住所種別]、[事業所]、[郵便番号]、[住所]、[電話番号]、[FAX 番号]、[携帯電話番号]、[メールアドレス]、[URL] を表示します。
[付属情報]：[性別]、[生年月日]、[登録日]、[更新日]、[メモ 1]、[メモ 2]、[年賀 / 暑中 / 中元 / 歳暮]、[cocoa に保存済み] を表示します。
[面会情報]：[面会日]、[場所]、[用件]、[特記事項] を表示します。

■基本操作ツールバー
使用頻度の高い機能をアイコンボタンで表示します。

■画像ツールバー
画像ウィンドウで使用する機能をアイコンボタンで表示します。

■ 50 音バー

検索画面だけに表示されます。検索ウィンドウ、およびグループで選択されている条件に該当する名刺データを表示します。

[すべて]：登録されているすべての名刺データを表示します。
[英数]：[氏名カナ] が英数字の名刺データを表示します。
[あ] ～ [わ]：50 音の「あ」～「わ」別に名刺データを表示します。
[氏名]：50 音バーの内容は、[氏名カナ] によって表示されます。
[会社名]：50 音バーの内容は、[会社名カナ] によって表示されます。

■ステータスバー

現在の表示画面 (登録画面 / 検索画面) や、現在の認識モード (日本語 / 英語) をステータスバーに表示します。
また、カーソルがメニューやツールバーのボタン上にあるとき、メニューやツールバーのボタンの意味、あるいは表示中のページ番号 / 総ページ数をステータスバーに表示します。

基本操作の流れ

「名刺読取革命」を起動する

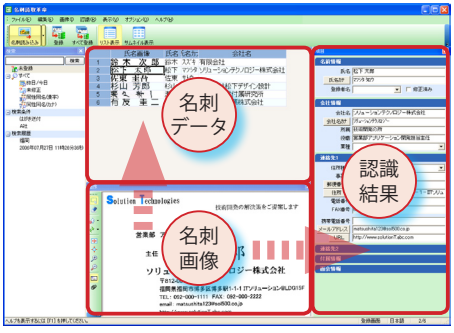
「名刺読取革命」は、Windows の [スタート]-[すべてのプログラム] から選択して起動できるほか、デスクトップ上のアイコンからも起動できます。

データベース作成 / 選択

データベースの新規作成を行います。(☞「データベースの新規作成」P.45)
作成したデータベースを切り替えて使用できます。(☞「データベースを開く」P.46)
「名刺読取革命 (Ver.1/Lite)」、「本格読取 おまかせ名刺管理」のデータベースを移行すると、「名刺読取革命 Ver.2」のデータベースとして使用できます。(☞「データベース移行ツール」P.191)

画像を読み込む

画像ファイルを開くか、スキャナー、デジタルカメラ、または、画面キャプチャーやクリップボードなどから画像を読み込みます。(☞「名刺画像を読み込む」P.49)

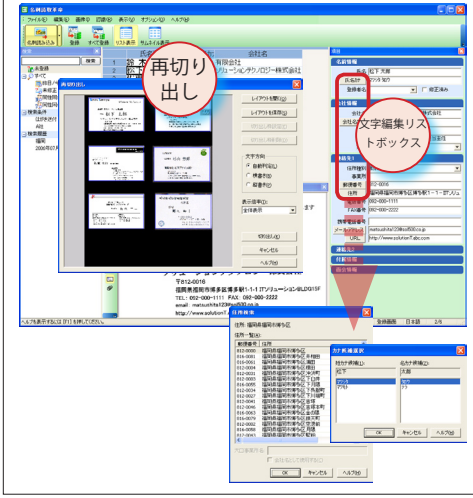


特長

・画像入力後は、自動で文字認識をし、各項目にデータを表示します。
・画像は、名刺画像と、添付画像の 2 種類を保存できます。
名刺画像：主に名刺の表面を入力します。1 つの名刺データにつき、1 枚の名刺画像を保存できます。
添付画像：主に名刺の裏面や、その他の付属的な情報を画像データとして保存します。1 つの名刺データにつき、1 枚の添付画像を保存できます。

修正 / 登録する

認識結果 (名刺データ) を修正し、名刺データをデータベースへ登録します。

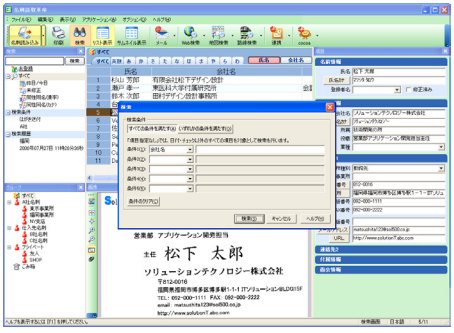


特長

名刺データを修正するために便利な機能が用意されています。
・名刺画像が誤って切り出されている場合は、[再切り出し] で手動で画像領域を指定できます。
(☞「再切り出しする」P.116)
・再切り出し後や、画像編集後に必要に応じて文字認識を行うことができます。異なった項目に認識結果が入力されてしまう場合は、[指定矩形認識] を利用して、指定した項目に認識結果を入力できます。
(☞「指定矩形認識」P.66)
・名刺データの修正は、直接文字を入力する方法のほか、リストからデータを選択する方法があります。
(☞「名刺データを修正する」P.70)
・修正後の名刺データは、データベースに登録してデータを活用できます。
(☞「データベースに登録する」P.78)

検索する

登録された名刺データを検索します。



特長

- 検索する条件を設定し、簡単に名刺データを検索できます。複数の項目を組み合わせて最大 5 つまで検索する条件を設定できます。(☞「検索」P.82)
- 検索する条件を設定し、検索ウィンドウの検索条件に追加することで、検索対象の名刺データを簡単に表示できます。(☞「検索条件の追加」P.84)
- 簡易検索を使って、日付・チェック以外のすべての項目を対象に検索できます。(☞「簡易検索」P.83)

主な機能紹介

メールを送信する

[メールアドレス] ボタンをクリックして指定するだけで、新規メールウィンドウが開きます。

特長

To(宛先) や、CC、BCC など宛先の種類を細かく指定できます。

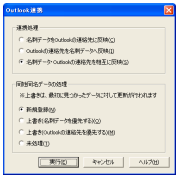
ホームページを自動起動する

[URL] ボタンをクリックするだけで、ブラウザーを起動し、指定した URL を表示します。

特長

名刺データの URL のアドレスから、ブラウザーを自動的に起動し、ホームページを表示できます。

Outlook と連携する



「Microsoft Outlook」の連絡先を「名刺読取革命」に取り込んだり、「名刺読取革命」の名刺データを「Microsoft Outlook」の連絡先に反映させることができます。

特長

「名刺読取革命」の名刺データと「Microsoft Outlook」の連絡先を相互に反映させることができます。なお、同姓同名のデータがあった場合は、処理の指定が可能です。

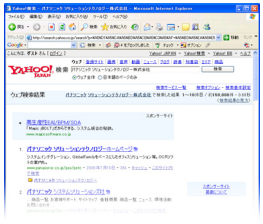
InterConnect と連携する

「名刺読取革命」の名刺データと名刺画像 / 添付画像を「Microsoft InterConnect」に登録できます。

特長

同姓同名データの処理を指定できます。

Web 検索



名刺データの会社名をキーワードに、検索 Web サイトと連携した検索ができます。また、会社名・住所・電話番号をキーワードに、ランドスケイプ社の LBCViewer と連携して企業情報を検索できます。

特長

Yahoo!JAPAN、Infoseek 、goo、LBCViewer の Web サイトと連携して検索できます。

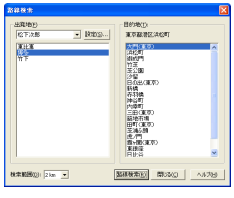
地図検索

名刺データの住所の地図を、地図検索ソフトと連携して表示できます。

特長

MapFan.net、MapFan PLANNER、ゼンリン電子地図帳 Z シリーズ、いつも NAVI PC と連携して地図を表示できます。

路線検索

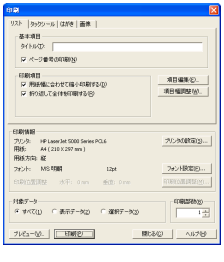


路線検索ソフトと連携し、名刺データの住所を目的地として路線を検索できます。

特長

路線検索ソフト「乗換案内」や「駅すぱあと」と連携できます。

印刷



多彩な印刷機能が用意されています。

特長

印刷機能には、リスト印刷、タックシール印刷、はがき印刷、画像印刷が用意されています。それぞれの印刷形式を詳細に設定できます。

インポート・エクスポート

ほかのアプリケーションで作成されたデータを「名刺読取革命」の名刺データとして取り込んだり、「名刺読取革命」の名刺データを、ほかのアプリケーション形式のファイルに変換し、保存が可能です。

特長

インポート・エクスポートできるファイル形式は、以下のファイル形式です。

■インポート

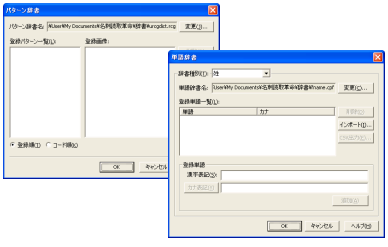
- CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)
- テキスト形式 (*.txt,*.log)
- J アドレス形式 (*.jad)
- ContactXML 形式 (*.xml)
- Outlook 2000/2002/2003 CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)
- Outlook Express 5/6 CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)
- 筆まめ Ver.13/14/15/16 J アドレス形式 (*.jad)
- 筆自慢 2003/2004/2005/2006 CSV 形式 (カンマ区切り) (*.csv)
- 筆王 2003/2004/2005/2006 CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)
- 筆ぐるめ Ver.10/11/12/13 J アドレス形式 (*.jad)
- 宛名職人 2003/2004/2005/2006 J アドレス形式 (*.jad)
- 楽々はがき 2005/2006 J アドレス形式 (*.jad)
- はがきスタジオ 2003/2004/2005/2006 CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)
- 携快電話 11/12/13/14 CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)
- やさしく名刺ファイリング PRO v.7.0 CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)
- スキャナ de!! 名刺整理 Ver.4 CSV 形式 (カンマ区切り) (*.csv)

■エクスポート

- CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)
- テキスト形式 (*.txt,*.log)
- J アドレス形式 (*.jad)
- ContactXML 形式 (*.xml)
- Outlook 2000/2002/2003 CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)
- Outlook Express 5/6 CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)
- 筆まめ Ver.13/14/15/16 J アドレス形式 (*.jad)
- 筆自慢 2003/2004/2005/2006 CSV 形式 (カンマ区切り) (*.csv)
- 筆王 2003/2004/2005/2006 CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)
- 筆ぐるめ Ver.10/11/12/13 J アドレス形式 (*.jad)
- 宛名職人 2003/2004/2005/2006 J アドレス形式 (*.jad)
- 楽々はがき 2005/2006 J アドレス形式 (*.jad)
- はがきスタジオ 2003/2004/2005/2006 CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)
- 携快電話 11/12/13/14 CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)

ユーザー辞書

頻繁に使用する単語や、誤認識しやすい文字画像を辞書に登録することにより、より高い認識結果を得ることができます。



特長

パターン辞書：誤認識しやすい文字画像を登録します。

単語辞書：認識で頻繁に使用する単語を、辞書種別を指定して辞書ファイルに登録します。

cocoa ギガストレージ

「名刺読取革命」の名刺データと名刺画像・添付画像を cocoa ギガストレージに保存できます。また、cocoa ギガストレージの携帯電話用の URL アドレスをメール送信できます。

特長

パソコン、または携帯電話から cocoa ギガストレージのホームページにアクセスし、保存した名刺データを検索できます。

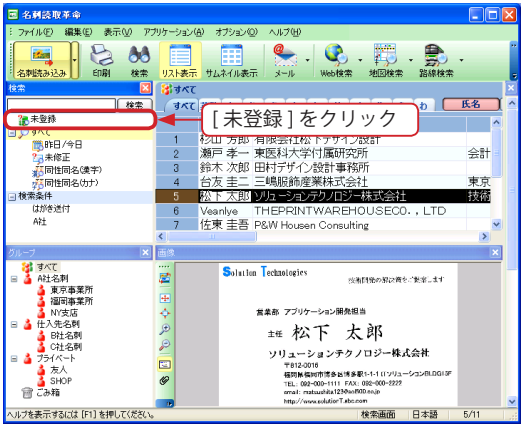
画面表示の変更

「登録画面」と「検索画面」の切り替えや、一覧ウィンドウのリスト表示 / サムネイル表示の切り替え、画像ウィンドウの名刺画像表示 / 添付画像表示の切り替えを行います。
また、各ウィンドウの表示サイズや、ウィンドウやツールバーの表示 / 非表示を変更します。

登録画面 / 検索画面の切り替え

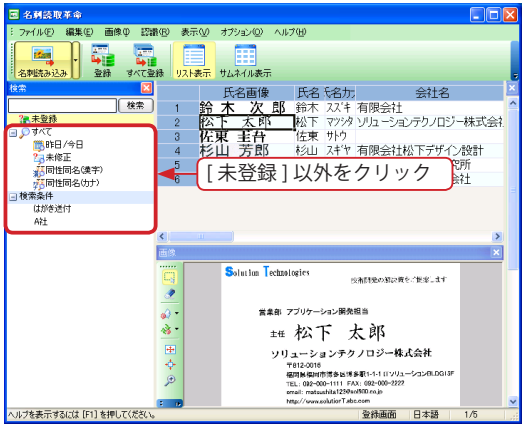
データベースに未登録の名刺データを表示する「登録画面」と、データベースに登録された名刺データを表示する「検索画面」を切り替えます。

■「検索画面」⇒「登録画面」



[名刺読み込み] や [認識] を行うと、自動的に「登録画面」が表示されます。また、検索ウィンドウの「未登録」を選択すると「登録画面」が表示されます。

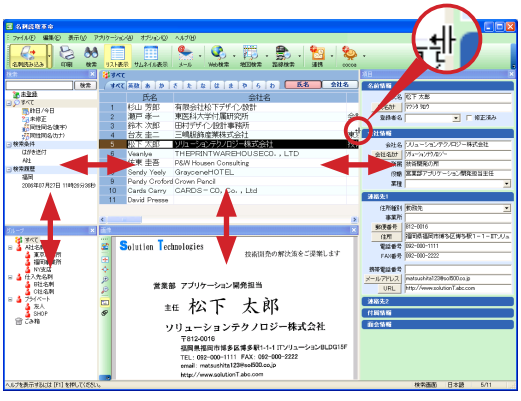
■「登録画面」⇒「検索画面」



検索ウィンドウの「未登録」以外の項目を選択すると「検索画面」が表示されます。

表示サイズの変更

各ウィンドウの境目でマウスの左ボタンを押したまま動かすと、 表示サイズの変更ができます。



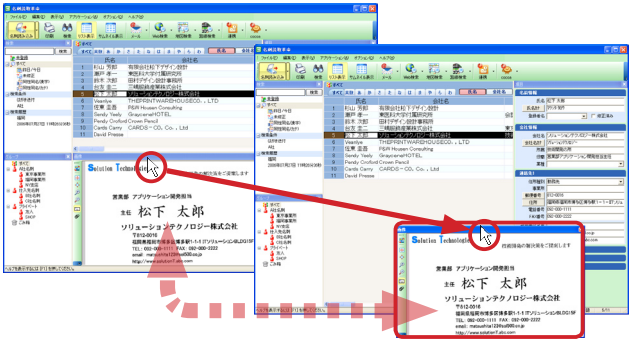
ウィンドウの表示

検索ウィンドウ、グループウィンドウ、画像ウィンドウ、項目ウィンドウは、表示 / 非表示の変更や表示位置の変更ができます。

●表示位置の変更

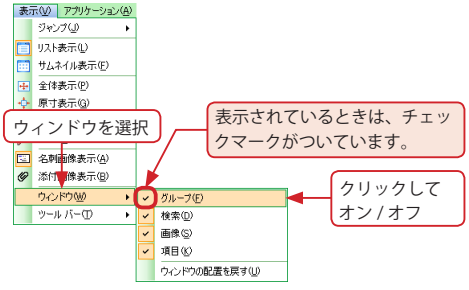
各ウィンドウのタイトルバーでマウスの左ボタンを押したまま動かすと、表示位置を自由に変更できます。また、ウィンドウを画面の上下部、左右端に固定できます。

※ウィンドウを画面内に戻すには、ウィンドウのタイトルバーをダブルクリックします。



●表示のオン / オフ

ウィンドウは、表示 / 非表示の変更ができます。



※ [ウィンドウの配置を戻す] をクリックすると、ウィンドウの配置がインストール直後の状態に戻ります。

ツールバーの表示

利用頻度の高い機能は、あらかじめツールバーにボタンとして表示されています。
なお、ツールバーは、表示 / 非表示を選択して切り替えることができます。

●種類

基本操作ツールバー

使用頻度の高い機能をアイコンボタンで表示します。

登録画面

検索画面

画像ツールバー

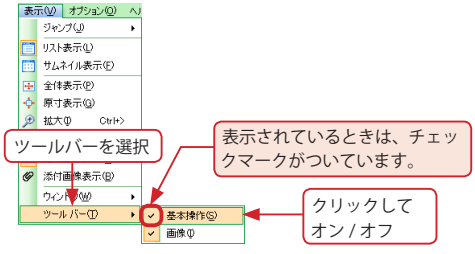
画像ウィンドウで使用するアイコンボタンを表示します。

登録画面

検索画面

●表示のオン / オフ

ツールバーは、表示 / 非表示を変更できます。

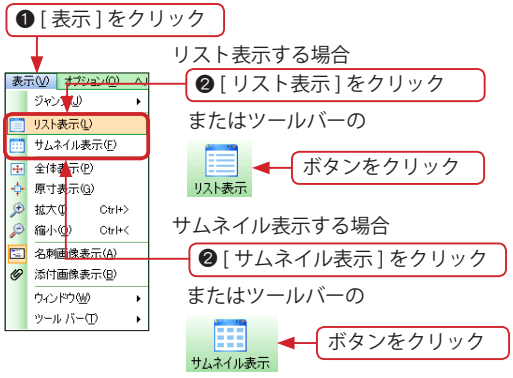


※ツールバーの種類では、各ツールバーのアイコンボタンをすべて表示させて解説を行っています。各ツールバーに表示されるボタンは、表示 / 非表示を変更できます。(☞「ボタンの表示 / 非表示」P.100)

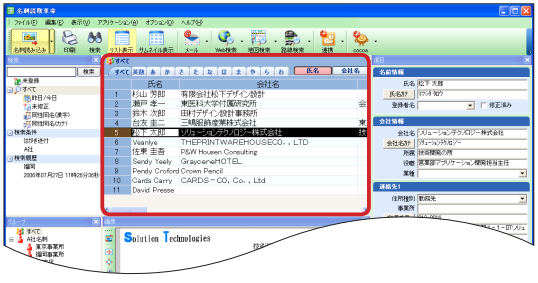
※▼があるボタンは、前回選択した機能を示すアイコンが前面に表示されます。次回同じ操作を行う場合は、ボタン部分をクリックするだけで前回と同じ操作を実行できます。

リスト表示 / サムネイル表示の切り替え

一覧ウィンドウの名刺データは、リスト表示 / サムネイル表示に切り替えることができます。

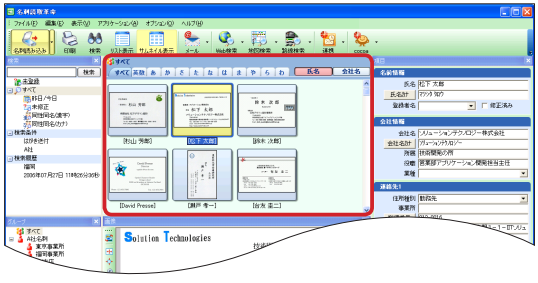


■リスト表示



※名刺データのフォントやフォントサイズは、環境設定で変更できます。(☞「[表示] タブの設定」P.188)

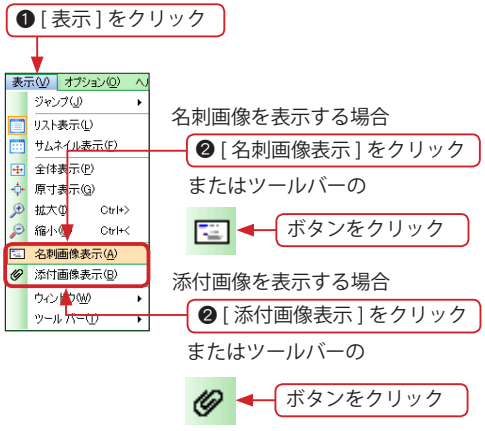
■サムネイル表示



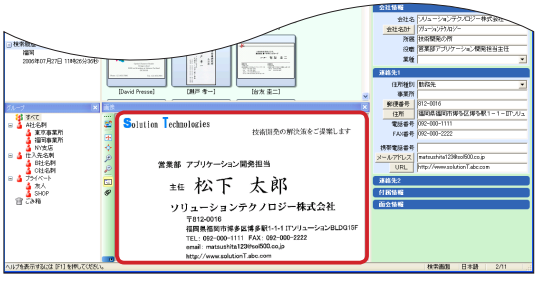
※サムネイルの大きさは、環境設定で変更できます。(☞「[表示] タブの設定」P.188)

名刺画像表示 / 添付画像表示の切り替え

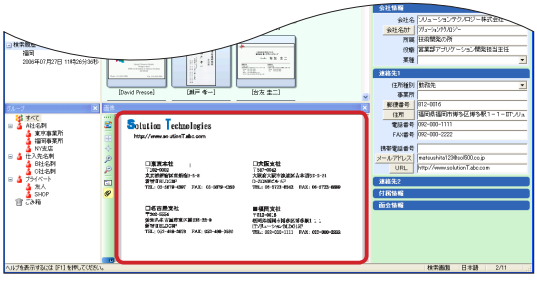
画像ウィンドウに表示される画像は、名刺画像 / 添付画像を切り替えることができます。



■名刺画像表示



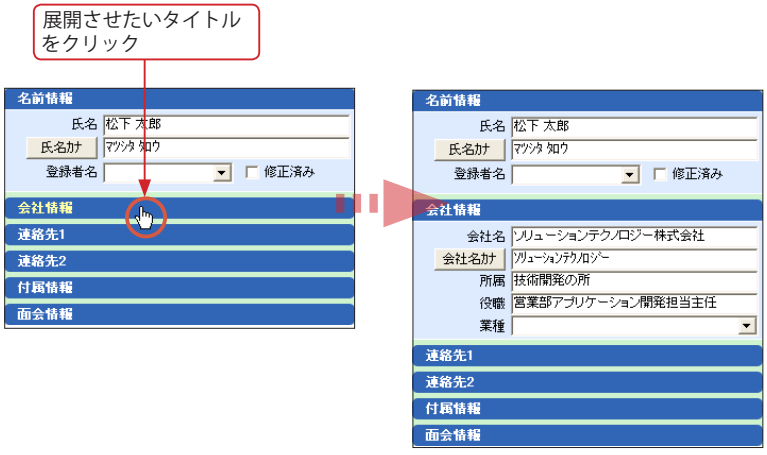
■添付画像表示



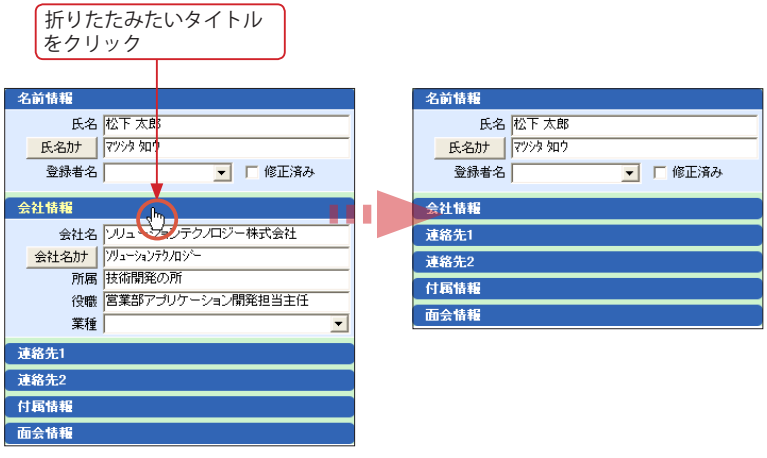
項目ウィンドウの各項目の表示

項目ウィンドウの各項目は、項目タイトルをクリックして折りたたみ / 展開することで、必要な部分だけを表示させることができます。

折りたたみ→展開



展開→折りたたみ



セットアップ

インストール 26
アンインストール 29
スキャナーの設定 32
　ScanSnap の設定 33

インストール

「名刺読取革命」をインストール (パソコンに組み込む) します。

※「名刺読取革命」をインストールする前に、必ずすべてのアプリケーションを終了してください。
※インストールは、コンピューターの管理者権限を持つユーザーで行ってください。
※ Windows 7 / Windows Vista をご使用の場合は、「ユーザー アカウント制御」画面が表示されます。プログラムを続行するには許可を行ってください。

セットアップ画面が表示されない場合
■パッケージ版

① Windows の [スタート] メニューをクリック。
② [すべてのプログラム]-[アクセサリ] の [ファイル名を指定して実行] をクリック。
※お使いの OS によっては、[スタート] メニューの [ファイル名を指定して実行] をクリックします。
③ [D:¥setup] と入力。
([D:] は CD-ROM ドライブ名で、お使いの環境によって異なります)
④ [OK] をクリック。

■ダウンロード版
「YomiV14.exe」を解凍し、「読取革命 Ver.14」-「セットアップ」フォルダーを開き、「setup.exe」ファイルをダブルクリックしてください。

1 インストールプログラムを選択する

付属のセットアップ CD-ROM をドライブにセットしてください。
自動的にセットアップ画面が表示されます。

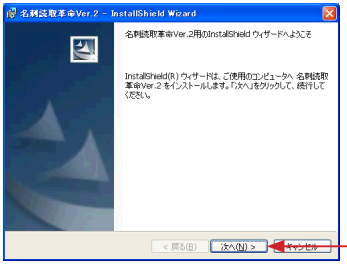
[名刺読取革命 Ver.2 インストール] をクリック

※「読取革命」をインストールする場合は、[読取革命 Ver.14 インストール] をクリックしてください。

ダウンロード版の場合

インストールプログラムを実行する
ダウンロードした「YomiV14.exe」は、自己解凍ファイルです。
「YomiV14.exe」をダブルクリックして実行すると、指定した場所に「読取革命 Ver.14」フォルダーが解凍され、ファイルが展開します。展開が完了すると、自動的にセットアップ画面が表示されます。

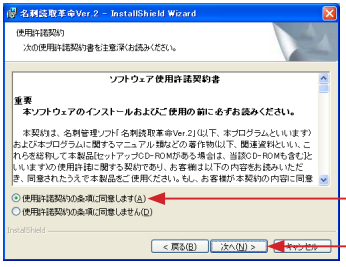
2 インストールプログラムを開始する



[次へ] をクリック

※[ソフトウェア使用許諾契約書]は本マニュアルのP.3～P.4にも記載しています。

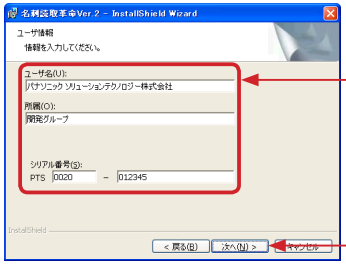
3 [ソフトウェア使用許諾契約書]を確認する



❶ソフトウェア使用許諾契約書の内容を確認し、(同意される場合は)[使用許諾契約の条項に同意します]をクリック

❷[次へ]をクリック

4 [ユーザー情報]を入力する



❶ユーザ名、所属、シリアル番号を入力

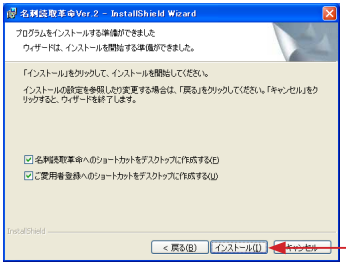
❷[次へ]をクリック

※シリアル番号を誤って入力した場合は、ダイアログボックスが表示されます。確認のうえ、再度入力してください。

5 [インストール先のフォルダ] を選択する

※インストール先を変更する場合は、[変更] をクリックしてインストールフォルダーを選択してください。

❶ [次へ] をクリック

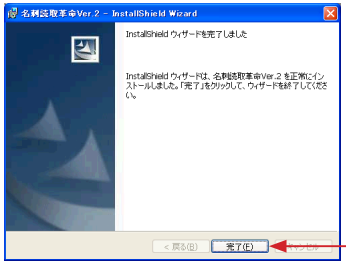


❷ [インストール] をクリックするとインストールを開始します

・「名刺読取革命」へのショートカットをデスクトップに作成しない場合は、「名刺読取革命へのショートカットをデスクトップに作成する」のチェックボックスをクリックしてオフにしてください。
・ご愛用者登録へのショートカットをデスクトップに作成しない場合は、「ご愛用者登録へのショートカットをデスクトップに作成する」のチェックボックスをクリックしてオフにしてください。

6 インストール完了

※インストールが完了すると、再起動を行うかどうかの確認のダイアログボックスが表示されることがあります。その場合は、[はい] をクリックして、Windows の再起動を行ってください。



[完了] をクリック

アンインストール

インストールされている「名刺読取革命」をアンインストール (パソコンから削除) します。
再度インストールを行う場合は、最初に「名刺読取革命」をアンインストールしてください。

※アンインストールは、コンピューターの管理者権限を持つユーザーで行ってください。

※アンインストールを実行する前に、「名刺読取革命」とすべてのアプリケーションを終了してください。

※ [スタート]-[すべてのプログラム] の表示はお使いの OS によって異なります。

※ Windows 7 / Windows Vista をご使用の場合は、「ユーザー アカウント制御」画面が表示されます。プログラムを続行するには許可を行ってください。

インストール先のフォルダーが削除されない場合

インストール先のフォルダー内にお客様が作成されたファイルがある場合は、この操作ではフォルダーを削除できません。手動でフォルダーの削除を行ってください。

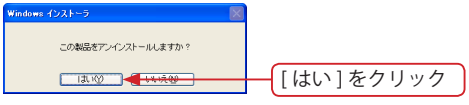
※デフォルトのインストール先フォルダーのパス

(C:¥Program Files¥Panasonic¥CardOCRV2)

スタートメニューからアンインストールする

1 [名刺読取革命 Ver.2 の削除] を選択する

2 「名刺読取革命」を削除する

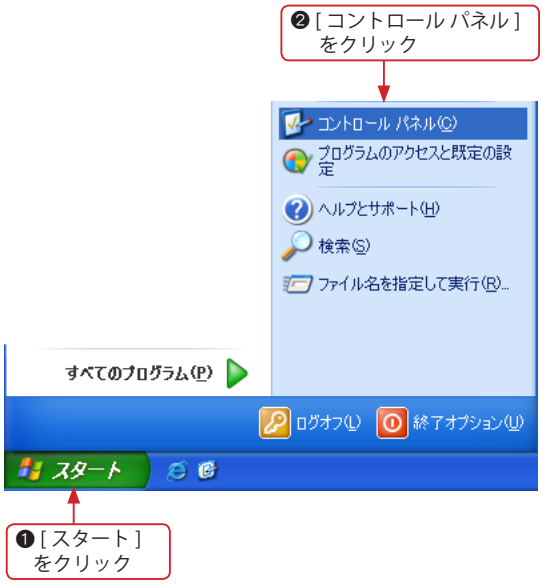


※アンインストールは、コンピューターの管理者権限を持つユーザーで行ってください。

※アンインストールを実行する前に、「名刺読取革命」とすべてのアプリケーションを終了してください。

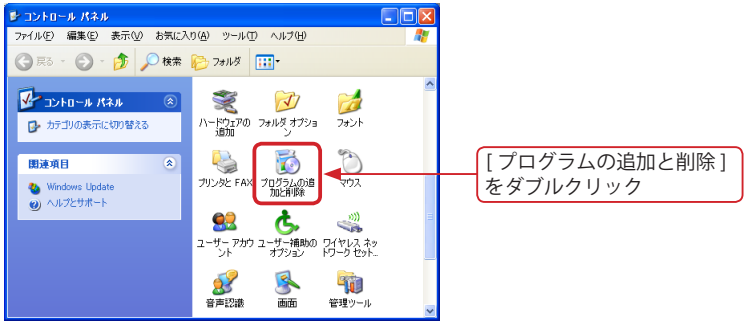
プログラムの追加と削除からアンインストールする

1 コントロール パネルを選択する



2 [プログラムの追加と削除] を開く

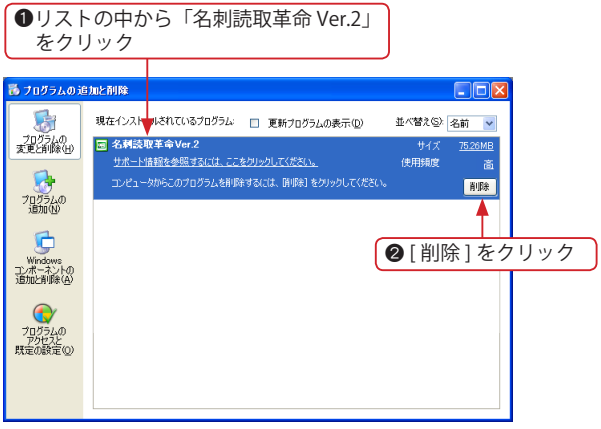
※お使いの OS によっては、[アプリケーションの追加と削除]、または [プログラムのアンインストール] を開きます。



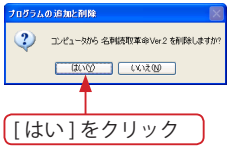
※[プログラムの追加と削除]画面の表示は、お使いの OS によって異なります。

※お使いの OS によっては、[アンインストール]をクリックします。

3 「名刺読取革命」を選択する



4 「名刺読取革命」を削除する



※ Windows 7 / Windows Vista をご使用の場合は、「ユーザー アカウント制御」画面が表示されます。プログラムを続行するには許可を行ってください。

インストール先のフォルダーが削除されない場合

インストール先のフォルダー内にお客様が作成されたファイルがある場合は、この操作ではフォルダーを削除できません。手動でフォルダーの削除を行ってください。

※デフォルトのインストール先フォルダーのパス

(C:¥Program Files¥Panasonic¥CardOCRV2)

ユーザー辞書ファイルを削除する場合

ユーザー辞書ファイルは、この操作では削除できません。手動で削除してください。

※デフォルトのユーザー辞書ファイルの保存先は、「マイ ドキュメント」の "¥ 名刺読取革命 ¥ 辞書 " です。
Windows 7 / Windows Vista では、「ドキュメント」が「マイ ドキュメント」に相当します。

・パターン辞書ファイル
urcgdict.rcg

・単語辞書ファイル
姓：fname.cpf
名：lname.cpf
会社名：company.cpf

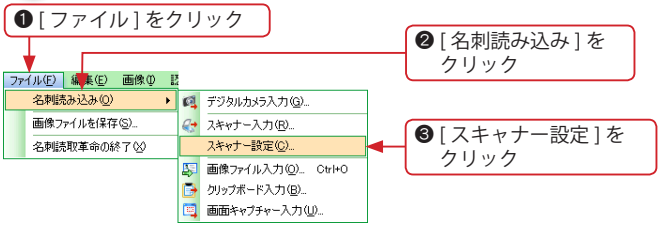
スキャナーの設定

「名刺読取革命」は、スキャナーを使用して画像を読み込むことができます。
スキャナー付属のマニュアルをご確認のうえ、ドライバーのインストールを行ってください。
ここでは、スキャナーのドライバーがインストールされた環境で、「名刺読取革命」をご利用いただくための設定方法を説明します。

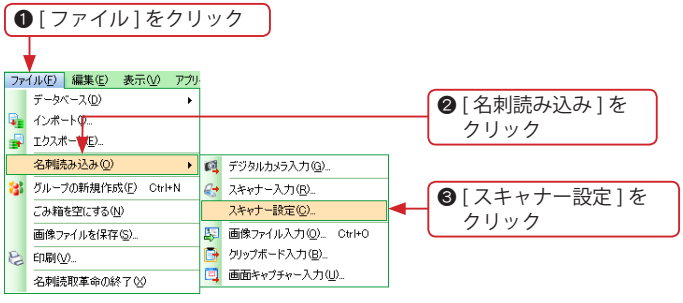
■ドライバー
パソコンの画面からスキャナーを動作させるためのソフトです。
一度設定されたドライバーは、「名刺読取革命」終了後も記憶されていますので、次回「名刺読取革命」を起動したときには、設定の必要はありません。

1 [スキャナー設定] を選択する

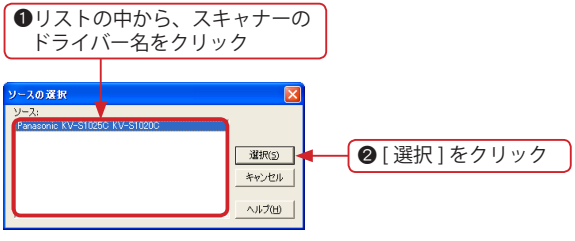
登 登録画面



検 検索画面



2 ドライバーを選択する



ScanSnap の設定

カラーイメージスキャナー「ScanSnap」をご使用の場合は、[スキャン] ボタンを押すだけで「名刺読取革命」に読み込むことができます。
連携を行うためには、次の設定が必要となります。

【設定を行う前に】

- ScanSnap の設定は、コンピューターの管理者権限を持つユーザーでログオンして行ってください。
- ScanSnap と連携するためには、ScanSnap Manager V3.1L10 以上が必要です。

■ ScanSnap Manager の設定（初回だけの設定です）

① ScanSnap のドライバーをインストールし、ScanSnap をコンピューターに接続します。
- 操作の詳細については、ScanSnap のマニュアルを参照してください。

②「名刺読取革命」を起動します。
③「ScanSnap Manager」が起動している場合は、常駐アイコンを右クリックし、リストの中から [終了] を選択します。再度「ScanSnap Manager」を起動します。
④ ScanSnap Manager の常駐アイコンを右クリックし、リストの中から [設定] を選択します。
- 「ScanSnap Manager」ダイアログボックスが表示されます。

⑤ [アプリ選択] タブの [アプリケーションの選択] の▼をクリックし、リストの中から「名刺読取革命 Ver.2」を選択します。
⑥ [OK] ボタンをクリックします。

※ ScanSnap を使用する場合は、「名刺読取革命」から操作してスキャナー入力することはできません。

■ ScanSnap からの読み込み

ScanSnap の [スキャン] ボタンを押します。
- 「名刺読取革命」が自動的に起動し、読み込みが完了すると画像ウィンドウに表示されます。

基本操作

操作手順 35
初回起動時の操作手順 36
名刺読取革命を起動する 42
データベースの設定 43
データベースを変更する 45
　データベースの新規作成 45
　データベースを開く 46
　パスワードの変更 47
　データベースのバックアップ 48
　共有したデータベースを開く 48
名刺画像を読み込む 49
　デジタルカメラ入力 49
　スキャナー入力 50
　画像ファイルを開く 52
　クリップボード入力 53
　画面キャプチャー入力 54
名刺データを選択する 55
　クリックで直接選択する 55
　ジャンプ機能で選択する 56
　ドラッグで選択する 56
　すべての名刺データを選択する 57
項目を選択する 58
　クリックで直接選択する 58
　ドラッグで選択する 58
　列 / 行を選択する 59
　キー操作で選択する 59
一覧ウィンドウの表示の変更 61
　幅の変更 61
　項目の移動 62
　昇順 / 降順での並び替え 62
　氏名 / 会社名別に表示する 63
画像の表示位置を変える 64
認識する (登録画面) 65
　日本語 / 英語認識モードの切り替え 65
　認識 65
　指定矩形認識 66
　QR コード認識 67
表示倍率を変更する 69
　全体表示 / 原寸表示に変更する 69
　一定倍率で拡大 / 縮小する 69
名刺データを修正する 70
　手動で入力する 70
　カナ候補をリストから選択する 71
　住所 / 郵便番号をリストから選択する 73
　切り取り / コピー / 貼り付けをする 75
元に戻す 77
データベースに登録する 78
　登録 78
　すべて登録 79
名刺データを削除する 80
検索する 82
　検索 82
　簡易検索 83
検索条件 / 検索履歴の管理 84
　検索条件の追加 84
　検索条件 / 検索履歴の変更 87
　検索条件 / 検索履歴の削除 88
認識する (検索画面) 90
グループの管理 92
　グループを作成する 92
　名刺データを移動する 93
　グループの名前を変更する 95
　グループを削除する 95
　ごみ箱を空にする 96
終了する 97

操作手順

は、基本的な操作で、本章の次ページより説明を記載しています。
は、必要に応じて行ってください。
初回起動時の手順については、「初回起動時の操作手順」P.36 で説明しています。

初回起動時の操作の流れ

1. 起動する
2. データベースを作成する
   - ├ データベースを新規作成する
   - └ データベースを移行する
3. 画像を入力する
   - ├ デジタルカメラ
   - ├ スキャナー
   - ├ 画像ファイル
   - ├ クリップボード
   - └ 画面キャプチャー
4. 認識する (自動)
   - 画像を編集する
     - ├ 消去
     - ├ 色の反転
     - ├ トリミング
     - ├ ノイズ除去
     - ├ 傾き補正
     - ├ 回転
     - ├ 上下反転
     - ├ 左右反転
     - └ 傾斜
     - ├ 長方形化
     - ├ シャープネス
     - ├ エッジ強調
     - ├ 減色
     - ├ 明るさ
     - ├ コントラスト
     - ├ ガンマ補正
     - └ カラーフィルター
   - 認識する
     - ├ 日本語 / 英語認識モード
     - ├ 認識 / すべて認識
     - └ 指定矩形認識
   - 名刺データを編集する
     - ※名刺データの編集は、データベース登録後の検索画面でも行うことができます。
5. データベースに登録する
   - └ 登録 / すべて登録

2 回目以降の操作の流れ

1. 起動する
2. データベースを開く
   - ※パスワードを設定したデータベースを開く場合は、設定したパスワードを入力する必要があります。

データベースに名刺データを追加する

3. 画像を入力する
4. 認識する (自動)
   - ※デフォルトでは画像入力後に自動認識を行うように設定されていますが、[環境設定] - [入力] タブで変更できます。
   - 画像を編集する
   - 認識する
   - 名刺データを編集する
     - ※名刺データの編集は、データベース登録後の検索画面でも行うことができます。
5. データベースに登録する

データ検索・更新・データベース新規作成

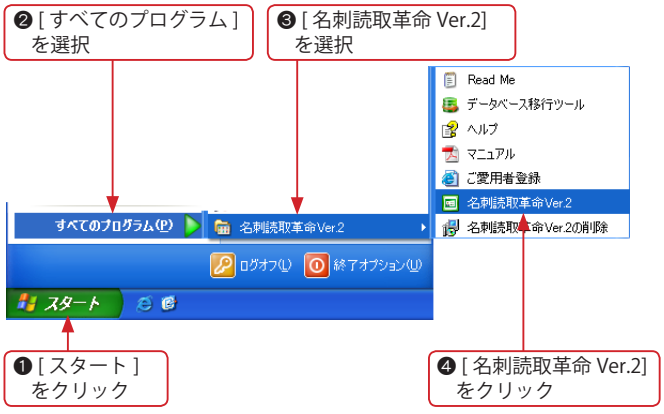
3. 検索画面を表示
   - 検索を行う
   - データベースの新規作成/別のデータベースを開く
   - データを更新する

初回起動時の操作手順

初回起動時からデータベースに登録するまでの基本的な操作手順をご紹介します。
初回起動時は、「名刺読取革命へようこそ！」ダイアログボックスが自動的に表示され、データベースの新規作成が行えます。また、「名刺読取革命 (Ver.1/Lite)」、「本格読取 おまかせ名刺管理」のデータベースを移行すると、「名刺読取革命 Ver.2」のデータベースとして使用できます。

※ [スタート]-[すべてのプログラム] の表示はお使いの OS によって異なります。

1 「名刺読取革命」を起動する

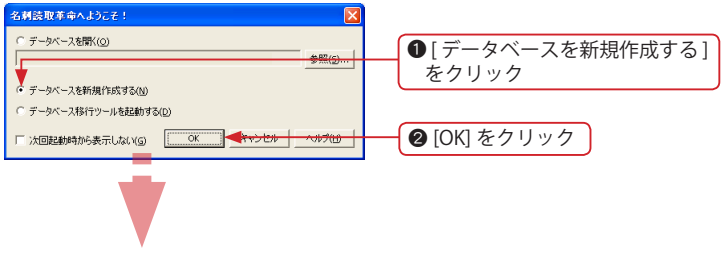


※「名刺読取革命」は、デスクトップ上のショートカットアイコンからも起動できます。(☞「名刺読取革命を起動する」P.42)

データベースを新規作成する場合

データベースを新規作成します。

2 データベースを設定する



「名刺読取革命へようこそ！」ダイアログボックスを起動しないようにするには

以下の 2 とおりの手順があります。

- [次回起動時から表示しない] のチェックボックスをクリックしてオンにする。
- [環境設定] の [表示] タブで [起動時に「名刺読取革命へようこそ！」を表示する] のチェックボックスをクリックしてオフにする。
  (☞「[表示] タブの設定」P.188)

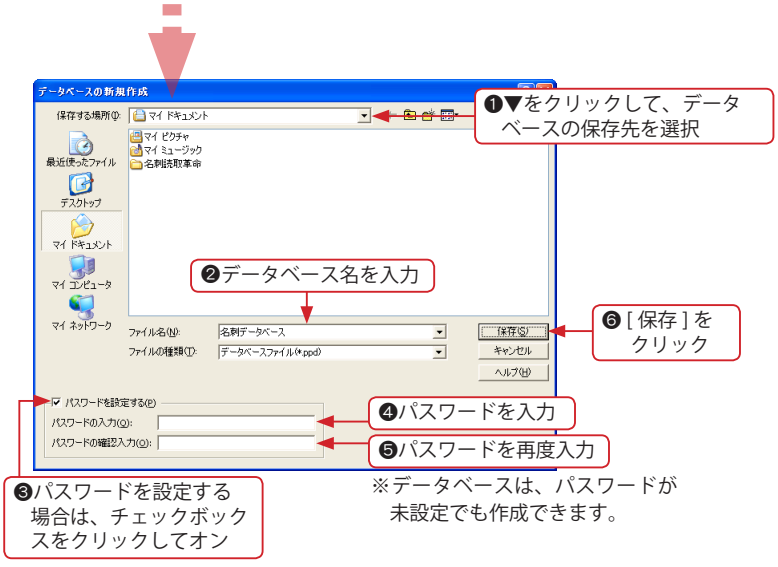
※データベースの設定は、メニューからも行えます。
(☞「データベースを変更する」P.45)
(☞「データベース移行ツール」P.191)

※設定したパスワードは忘れないようにしましょう。データベースを開く場合に、パスワードを正確に入力できないときは、データベースを開くことができません。

※パスワードは「*(アスタリスク)」で表示されます。

※入力できるパスワードは、32 文字までです。

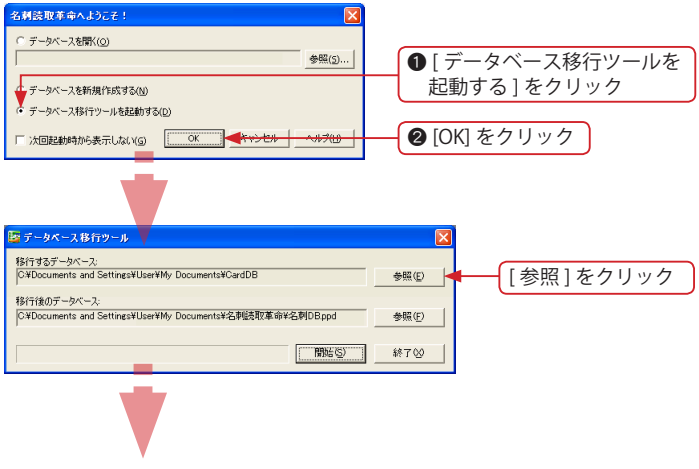
※[キャンセル]をクリックすると「名刺読取革命」が終了します。



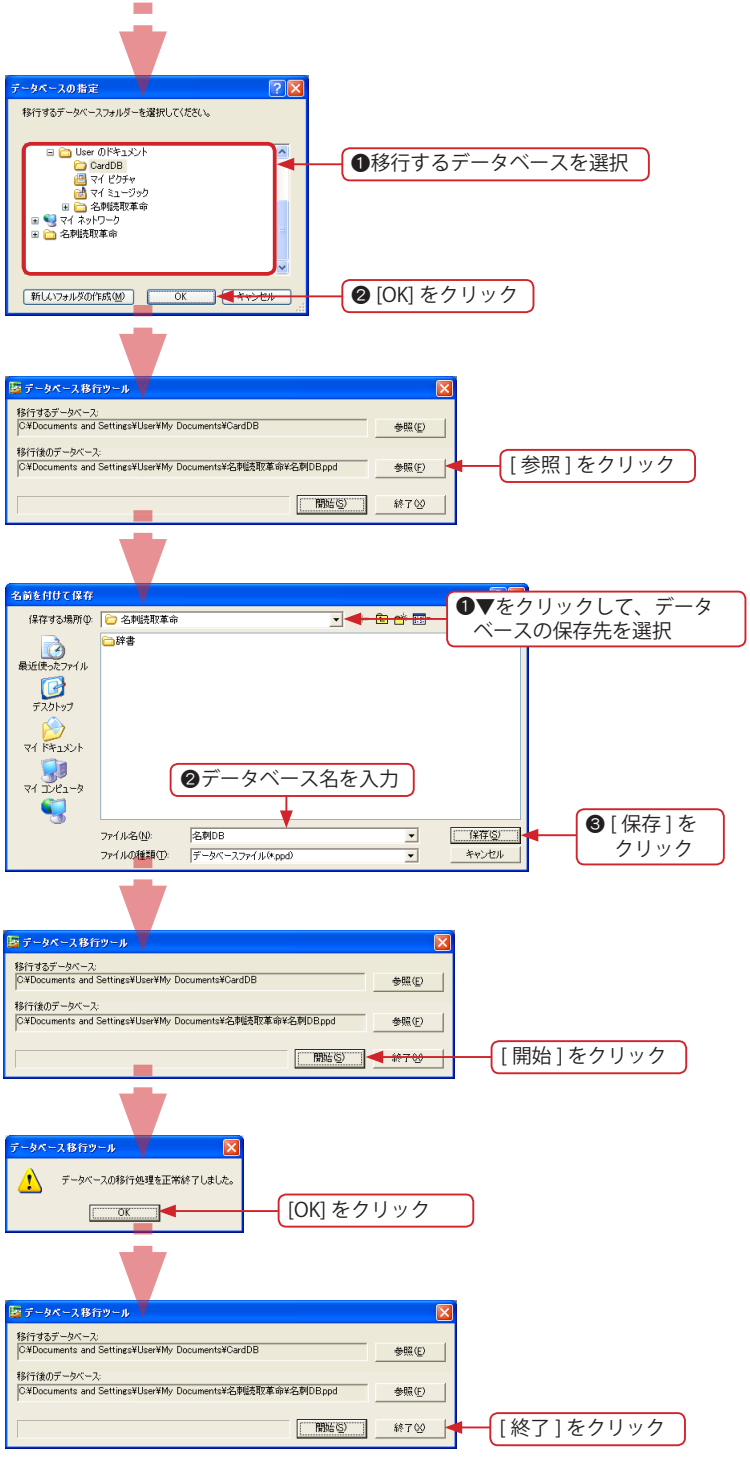
データベースを移行する場合

「名刺読取革命 (Ver.1/Lite)」、「本格読取 おまかせ名刺管理」のデータベースを「名刺読取革命 Ver.2」のデータベースに移行します。

2 データベースを設定する



※移行後のデータベースを使用する場合は、「名刺読取革命」を起動し、「データベースを開く」から移行後のデータベースを選択してください。



3 画像を入力する

※画像の入力方法は 5 とおりあります。ここでは、スキャナーから画像を読み込む手順をご紹介します。
※スキャナーから入力する場合は、事前にスキャナーの設定を行う必要があります。(☞「スキャナーの設定」P.32)
※読み込みを開始する前に、パソコンと接続されているか、必要な場合は電源スイッチを入れているかの確認を行ってください。

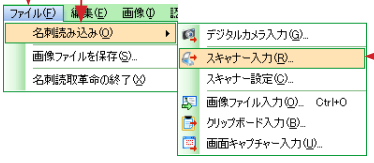
名刺をスキャナーにセットする

スキャナー読み取り面に名刺を配置します。(☞「スキャナー入力」P.50)

メニューを選択する

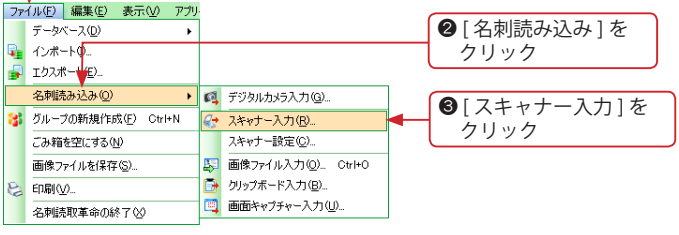
登 登録画面

❶ [ファイル] をクリック
❷ [名刺読み込み] をクリック
❸ [スキャナー入力] をクリック



検 検索画面

❶ [ファイル] をクリック
❷ [名刺読み込み] をクリック
❸ [スキャナー入力] をクリック



スキャナーのダイアログで設定を行う

解像度は 400dpi に設定することをお勧めします。

表示されるダイアログボックスは、スキャナーのメーカーごとに異なります。操作についてはお手持ちのスキャナーのマニュアルを参照してください。

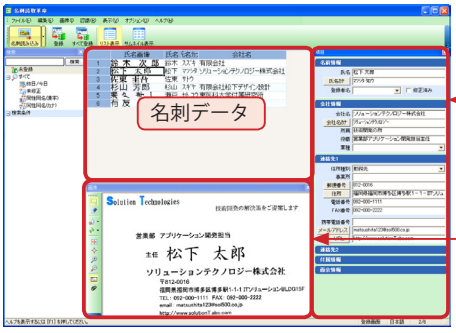
読み込みを開始する

画像を入力すると、文字認識が自動で行われます。

※名刺画像を読み込んだあとに、認識領域の切り出しを行うことができます。(☞「再切り出しする」P.116)

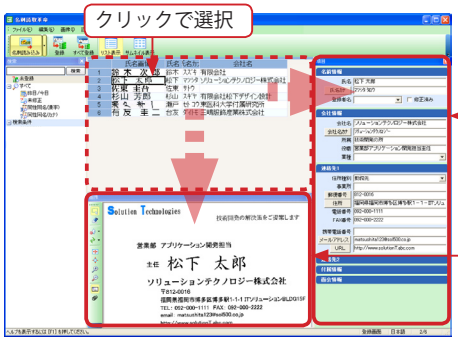
※デフォルトでは画像入力後に自動認識を行うように設定されていますが、[環境設定] - [入力] タブで変更できます。(☞「[入力] タブの設定」P.187)

4 認識する (自動)



名刺データを選択して確認する

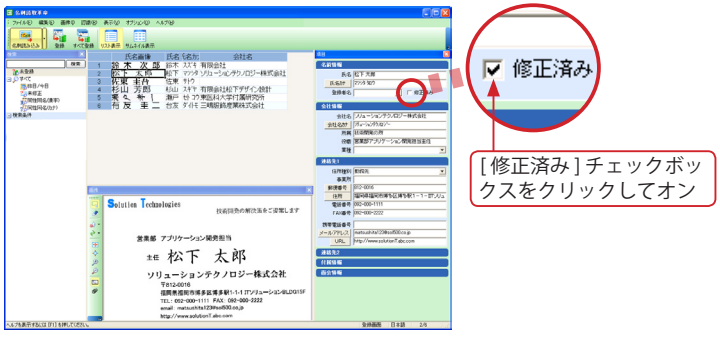
一覧ウィンドウに表示されている名刺データをクリックすると、認識結果 (名刺データ) が表示されます。



必要に応じて名刺データの修正を行う

認識結果 (名刺データ) が誤っている場合は、修正作業を行います。修正には、手動入力と、リストボックスを利用した方法があります。
(☞「名刺データを修正する」P.70)
修正済みの名刺データも検索画面で修正できます。

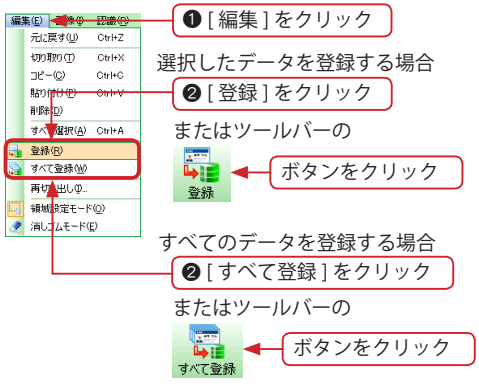
[修正済み] をチェックする



[修正済み] チェックボックスがオフの場合は、データベース登録後、検索ウィンドウの「未修正」に表示されます。修正が終了したデータは、[修正済み] をオンにしてデータベース内を整理しましょう。

5 データベースに登録する

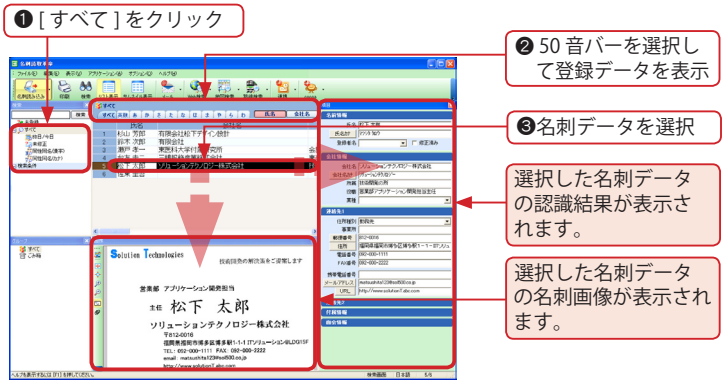
選択したデータだけを登録したい場合は、あらかじめ一覧ウィンドウで登録するデータを選択します。



※データベースに名刺データを登録すると、登録された名刺データは登録画面から削除され、検索画面に表示されます。すべての名刺データをデータベースに登録した場合は、自動的に検索画面が表示されます。

検索画面を表示して確認する

検索ウィンドウの「未登録」以外の項目を選択して「検索画面」を表示します。

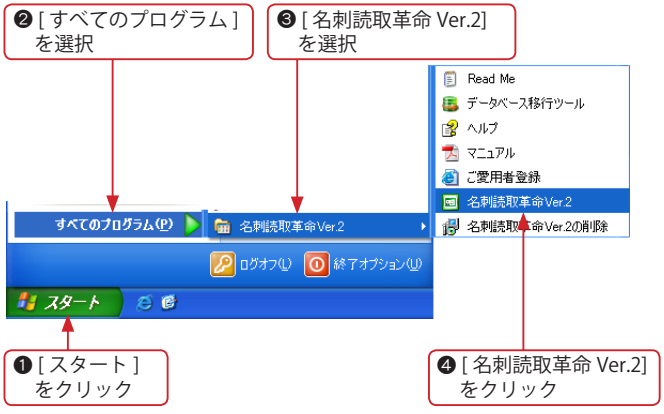


名刺読取革命を起動する

「名刺読取革命」は、Windows の [スタート]-[すべてのプログラム] から選択して起動できるほか、デスクトップ上のショートカットアイコンからも起動できます。

1 名刺読取革命を起動する

スタートメニューから



※ [スタート]-[すべてのプログラム] の表示はお使いの OS によって異なります。

デスクトップ上のアイコンから

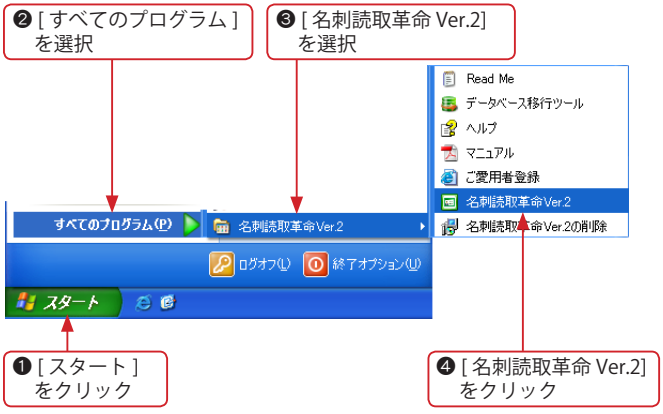
デスクトップ上の「名刺読取革命 Ver.2」のショートカットアイコンをダブルクリック

※デスクトップ上のショートカットアイコンは、インストール時に作成することが可能です。その場合は、「名刺読取革命へのショートカットをデスクトップに作成する」のチェックボックスをオンにします。

データベースの設定

初回起動時に自動的に表示される「名刺読取革命へようこそ！」ダイアログボックスで、データベースを選択します。
「名刺読取革命へようこそ！」ダイアログボックスでは、データベースを開いたり、新規作成が行えます。
また、データベース移行ツールを起動して、データベースを移行することができます。

1 「名刺読取革命」を起動する

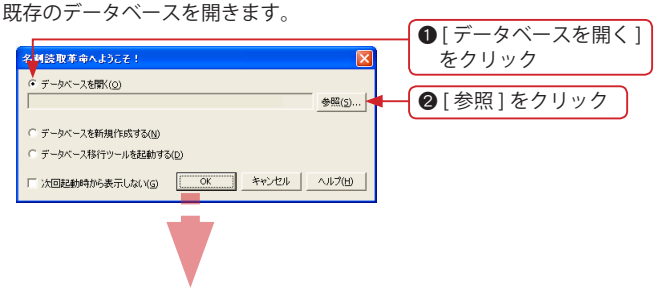


※「名刺読取革命」は、デスクトップ上のショートカットアイコンからも起動できます。(☞「名刺読取革命を起動する」P.42)

※ [スタート]-[すべてのプログラム] の表示はお使いの OS によって異なります。

既存のデータベースを開く場合

既存のデータベースを開きます。



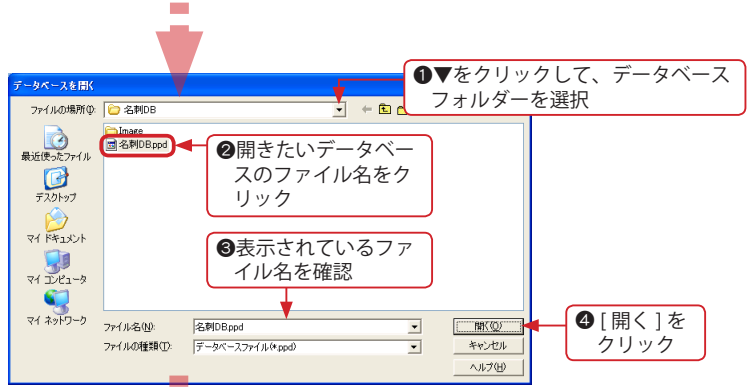
「名刺読取革命へようこそ！」ダイアログボックスを起動しないようにするには

以下の 2 とおりの手順があります。

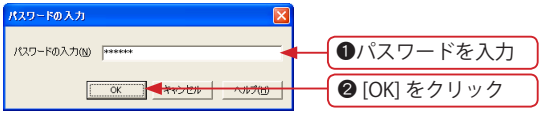
- [次回起動時から表示しない] のチェックボックスをクリックしてオンにする。
- [環境設定]-[表示] タブで [起動時に「名刺読取革命へようこそ！」を表示する] のチェックボックスをクリックしてオフにする。
  (☞「[表示] タブの設定」P.188)

※データベースの設定は、メニューからも行えます。
(☞「データベースを変更する」P.45)
(☞「データベース移行ツール」P.191)

※「パスワードの入力」ダイアログボックスの [キャンセル] をクリックすると「対象のデータベースはパスワードが設定されているため開けません。新しいデータベースを作成しますか？」というダイアログボックスが表示されます。[はい] ボタンをクリックすると、データベースの新規作成が行えます。



■データベースにパスワードを設定している場合



データベースを新規作成する場合

データベースを新規作成します。(☞「データベースを新規作成する場合」P.36)

データベース移行ツールを起動する場合

データベース移行ツールを使用して、「名刺読取革命（Ver.1/Lite)」、「本格読取 おまかせ名刺管理」のデータベースを「名刺読取革命 Ver.2」のデータベースに移行します。(☞「データベース移行ツール」P.191)

データベースを変更する

検

「名刺読取革命」では、複数のデータベースの管理ができます。データベースを切り替えて、表示する名刺データの変更ができます。
また、データベースは、パスワードの変更や、バックアップが行えます。

※1つのデータベースに登録できる名刺データは、50,000件までです。
上限を超えた場合は、「登録数の上限を超えました。」というメッセージが表示されます。

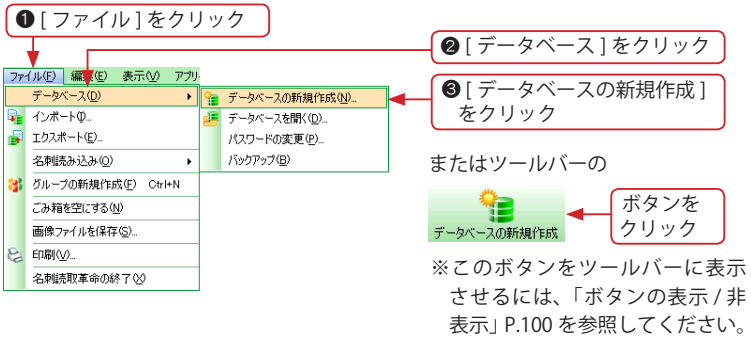
※設定したパスワードは忘れないようにしましょう。データベースを開く場合に、パスワードを正確に入力できないときは、データベースを開くことができません。

※パスワードは「*(アスタリスク)」で表示されます。

※入力できるパスワードは、32文字までです。

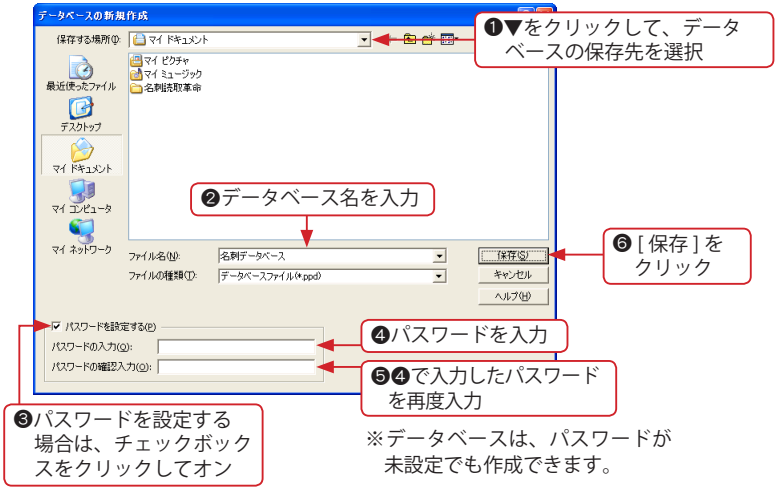
データベースの新規作成

1 メニューを選択する



※このボタンをツールバーに表示させるには、「ボタンの表示/非表示」P.100を参照してください。

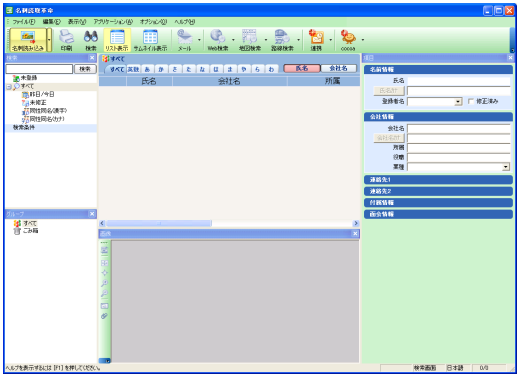
2 保存先フォルダーを選択する



※データベースは、パスワードが未設定でも作成できます。

※指定した保存先フォルダー内に、入力したデータベース名のフォルダーが作成され、データベースフォルダー内に、「image」フォルダー、「*.ldb」ファイル、「*.ppd」ファイルが自動的に作成されます。（「*」はデータベース名）

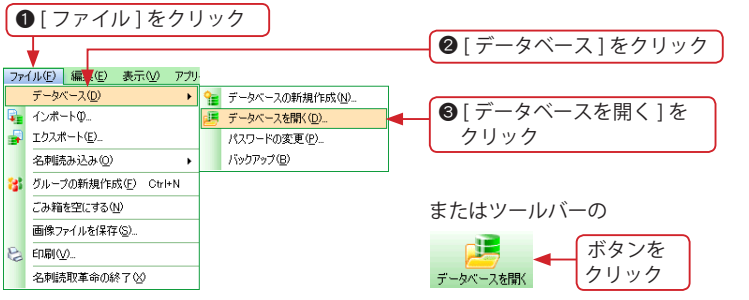
3 実行結果



新規に作成されたデータベースが開きます。

データベースを開く

1 メニューを選択する

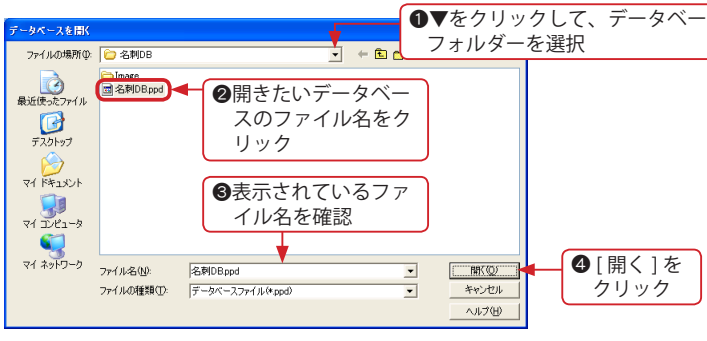


またはツールバーの

ボタンをクリック

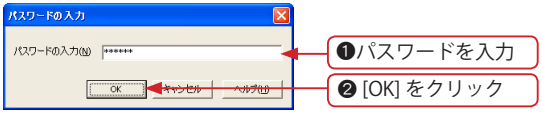
※このボタンをツールバーに表示させるには、「ボタンの表示 / 非表示」P.100 を参照してください。

2 データベースを選択する

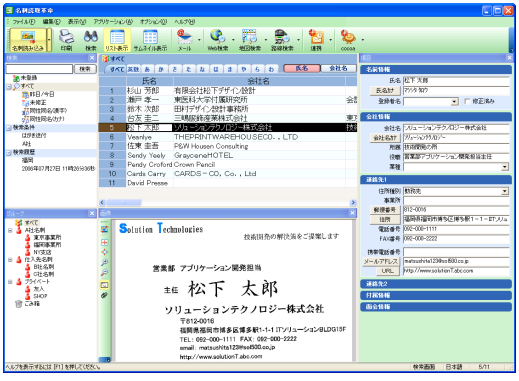


※パスワードを正確に入力できない場合は、データベースを開くことができません。
※パスワードにアルファベットを使用した場合、大文字・小文字は区別されます。

データベースにパスワードを設定している場合



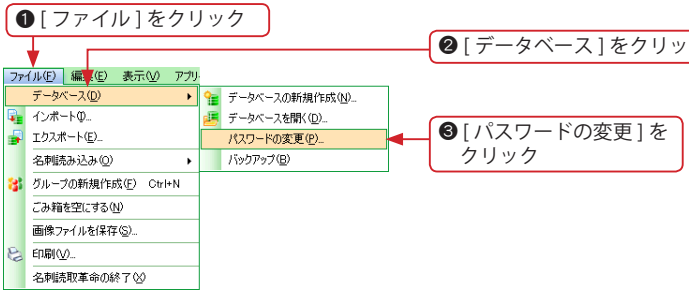
3 実行結果



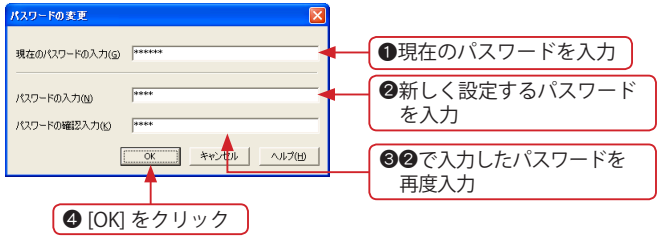
指定したデータベースの名刺データが表示されます。

パスワードの変更

1 メニューを選択する



2 パスワードを変更する



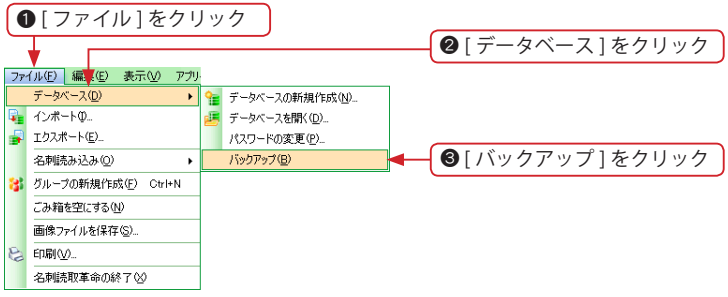
※入力できるパスワードは、32 文字までです。

※パスワードは、未入力で設定できます。

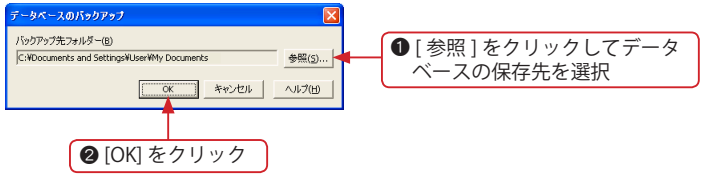
※設定したパスワードは忘れないようにしましょう。データベースを開く場合に、パスワードを正確に入力できないときは、データベースを開くことができません。

データベースのバックアップ

1 メニューを選択する



2 バックアップ先を指定する



共有したデータベースを開く

「名刺読取革命」のデータベースをネットワーク上の共有フォルダーに保存し、複数のパソコン間で共有できます。

■データベースをネットワーク共有で利用するには

- データベースを共有フォルダーに保存する場合、バックアップ機能を使用すると便利です。(☞「データベースのバックアップ」P.48)
- 共有されたデータベースは、同時に複数のパソコンから参照できますが、データベースへの登録 / 修正は、データベースを最初に開いたパソコンだけが行えます。
- 複数のパソコンで、データベースを共有する場合は、使用するパソコンの台数に応じた本数のライセンスが必要になります。ソフトウェア使用許諾契約書をご確認ください。(☞「ソフトウェア使用許諾契約書」P.3)

名刺画像を読み込む

文字認識をする画像を「名刺読取革命」に読み込みます。
画像の読み込みには、画像ファイル、スキャナー、デジタルカメラ、クリップボード、画面キャプチャーを使用する方法があります。

デジタルカメラ撮影ポイント

- 内蔵ストロボはできるだけ発光させずに明るい場所で撮影しましょう。
- 三脚などを使用して手ぶれしないようにしましょう。
- 原稿が傾かないように原稿の真上から撮影しましょう。

デジタルカメラから直接入力するための条件

- デジタルカメラが DCF に準拠していること。
- デジタルカメラ、またはメディアをパソコンに接続したとき、エクスプローラーでリムーバブルディスクと認識されること。

デジタルカメラのメディアとは

- スマートメディア
- メモリースティック
- コンパクトフラッシュ
- SD カード
- マイクロドライブ
- xD-Picture Card など

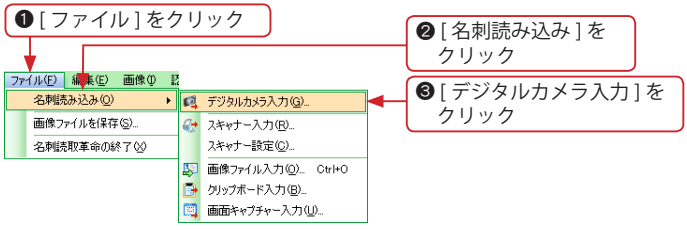
※お使いのデジタルカメラが DCF に準拠しているかは、デジタルカメラの製造元に確認してください。なお、準拠していない場合は、一旦ハードディスクに画像をコピーして、画像ファイルを入力してください。

デジタルカメラ入力

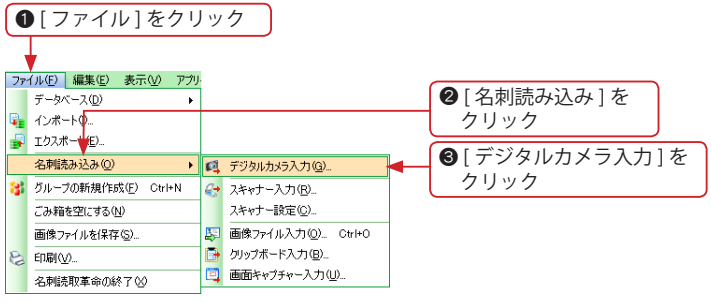
デジタルカメラをパソコンに接続します。

1 メニューを選択する

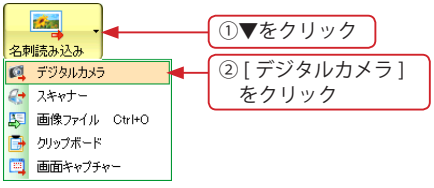
登 登録画面



検 検索画面



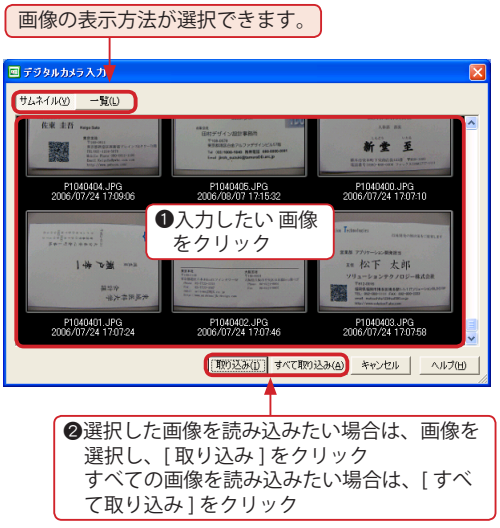
またはツールバーの



2 入力する画像を指定する

※名刺画像が正しく切り出されない場合は、[環境設定]-[認識] タブで [名刺切り出し方法] を変更してください。
(☞「[認識] タブの設定」P.188)

※登録画面に表示できる名刺データは、1,000件までです。上限を超えた場合は、「登録数の上限を超えました。」というメッセージが表示されます。



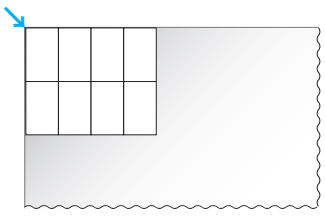
スキャナー入力

フラットベッドスキャナーの名刺の並べ方

※画像を読み込んだあとに名刺の切り出しを行うことができます。
(☞「再切り出しする」P.116)

■原稿位置合わせを基準に並べる場合

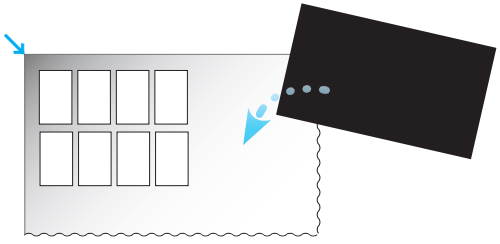
読み込む面を下向きにして、矢印マークに名刺の角を合わせて並べます。名刺と名刺の間にすきまができないように並べます。



■黒台紙を使う場合

※黒い画用紙などを黒台紙としてお使いください。

名刺の大きさが不ぞろいの場合は、黒台紙を使用してください。読み込む面を下向きにして名刺を並べます。名刺と名刺の間はすきまをあけて並べ、配置した名刺の上に黒台紙を置きます。



添付画像として入力されてしまう場合

[環境設定] - [入力] タブの [偶数ページを添付画像にする] がオンになっていないか確認してください。この設定が有効になるのは以下の条件の場合です。

- 複数枚の画像が 1 つのファイルとして保存されている画像ファイルを読み込んだ場合
- スキャナー入力で両面読み込みを行った場合

名刺画像として入力する場合は、[すべてのページを認識する] をオンにして、再度入力を行ってください。
(☞「[入力] タブの設定」P.187)

■ 解像度

画像のきめ細かさや情報量を表現する単位です。画像の情報量はピクセル (画像を構成する点の数) で表します。ドットの数が多いほど、きめ細かく美しい画像となり、ドットの密度を表現する単位として dpi が用いられます。

スキャナーが動作しない場合

ディスプレイに表示されるエラーメッセージをご確認ください。本マニュアル記載のエラー・メッセージを参照して該当する項目をご覧ください。
(☞「エラー・メッセージ」P.202)

※名刺画像が正しく切り出されない場合は、[環境設定]-[認識] タブで [名刺切り出し方法] を変更してください。
(☞「[認識] タブの設定」P.188)

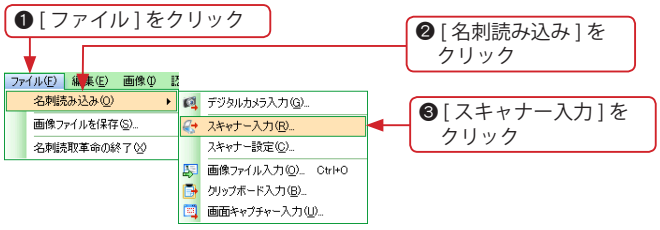
※スキャナー入力のダイアログボックスを閉じずに連続して読み込む場合は、[環境設定]-[入力] タブで [スキャン終了後スキャンダイアログを閉じる] をオフにしてください。
(☞「[入力] タブの設定」P.187)

※登録画面に表示できる名刺データは、1,000 件までです。上限を超えた場合は、「登録数の上限を超えました。」というメッセージが表示されます。

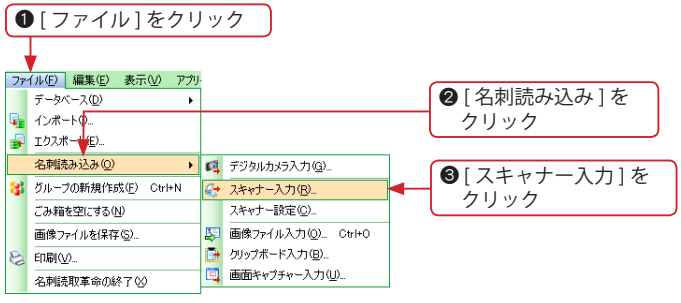
1 メニューを選択する

事前にスキャナーの設定を行い、必要な場合はスキャナーの電源を入れてください。
(☞「スキャナーの設定」P.32)

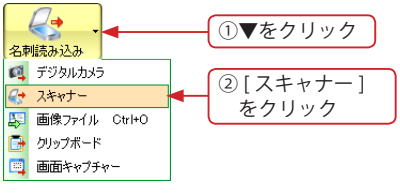
登 登録画面



検 検索画面



またはツールバーの



2 読み込みの設定を行う

解像度は、400dpi に設定することをお勧めします。

表示されるダイアログボックスは、スキャナーによって異なります。
操作については、お手持ちのスキャナーのマニュアルを参照してください。

3 読み込みを開始する

読み込みが完了すると、自動的に認識が開始され、認識結果が表示されます。

※パソコンやスキャナーの性能、または設定した解像度によって、読み込みに多少時間がかかる場合があります。

添付画像として入力されてしまう場合

[環境設定] - [入力] タブの [偶数ページを添付画像にする] がオンになっていないか確認してください。この設定が有効になるのは以下の条件の場合です。

- 複数枚の画像が 1 つのファイルとして保存されている画像ファイルを読み込んだ場合
- スキャナー入力で両面読み込みを行った場合

名刺画像として入力する場合は、[すべてのページを認識する] をオンにして、再度入力を行ってください。
(☞「[入力] タブの設定」P.187)

複数ファイルを指定する場合

- **離れたファイルを指定する**
  [Ctrl] キーを押したまま、ファイルを 1 つずつクリックすると、任意のファイルが選択されます。
- **連続したファイルを指定する**
  選択したいファイルが連続して並んでいる場合、選択したい範囲の始めのファイルをクリックし、[Shift] キーを押したまま、選択したい範囲の最後のファイルをクリックすると、間に挟まれたファイルがすべて選択できます。

※登録画面で既に読み込んでいる画像を残したまま、さらに画像入力を行うと、既存のデータの最後尾のあとに追加表示されます。

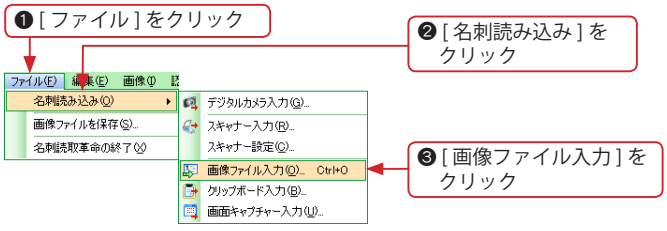
※名刺画像が正しく切り出されない場合は、[環境設定]-[認識] タブで [名刺切り出し方法] を変更してください。
(☞「[認識] タブの設定」P.188)

※登録画面に表示できる名刺データは、1,000 件までです。上限を超えた場合は、「登録数の上限を超えました。」というメッセージが表示されます。

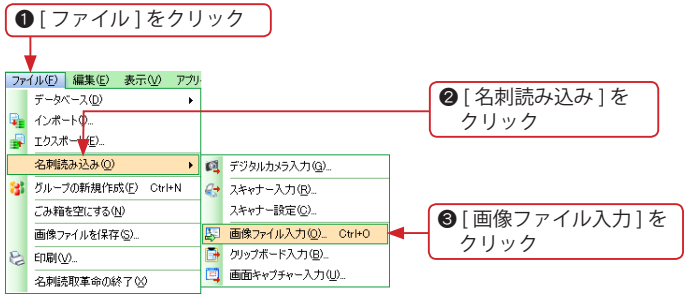
画像ファイルを開く

1 メニューを選択する

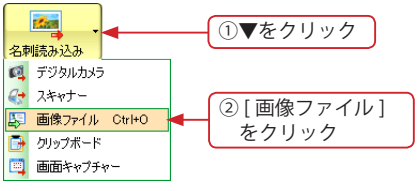
登 登録画面



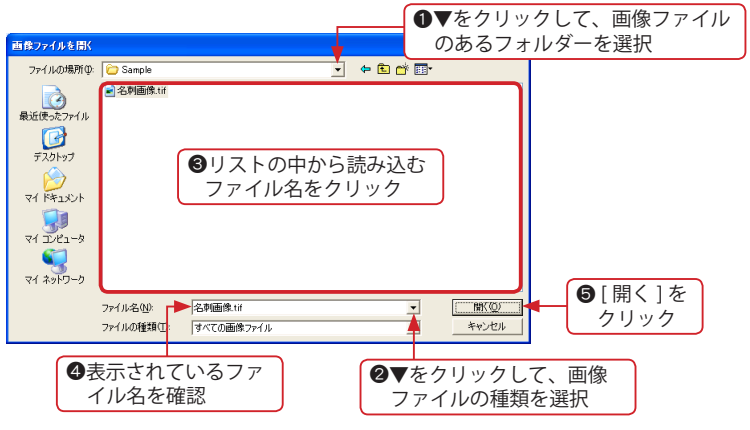
検 検索画面



またはツールバーの



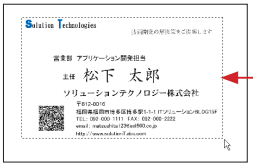
2 読み込む画像ファイルを指定する



クリップボード入力

「名刺読取革命」以外の画像編集ソフトで切り取り、またはコピーした画像を読み込むことができます。

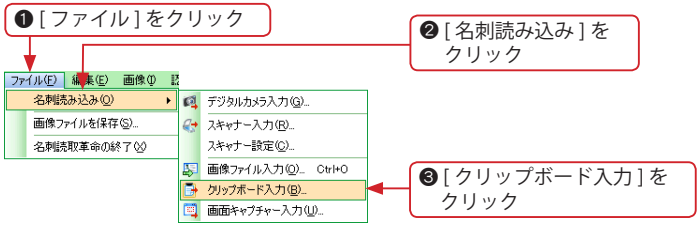
1 コピーする



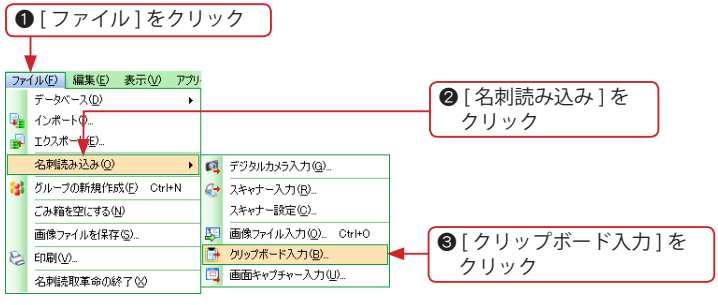
読み込みたい部分を範囲指定し、[切り取り]、または [コピー] を行う

2 メニューを選択する

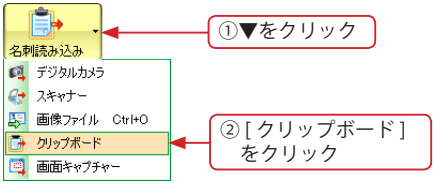
登 登録画面



検 検索画面



またはツールバーの



※名刺画像が正しく切り出されない場合は、[環境設定]-[認識] タブで [名刺切り出し方法] を変更してください。(☞「[認識] タブの設定」P.188)

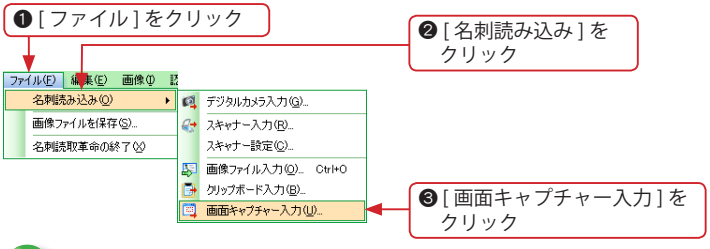
※登録画面に表示できる名刺データは、1,000件までです。上限を超えた場合は、「登録数の上限を超えました。」というメッセージが表示されます。

画面キャプチャー入力

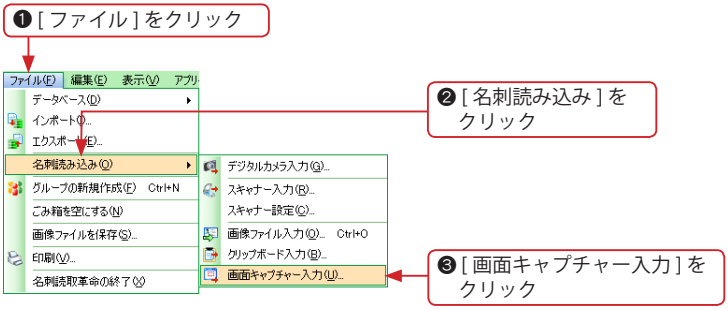
ディスプレイに表示されている画像を、範囲指定して、「名刺読取革命」に読み込むことができます。

1 メニューを選択する

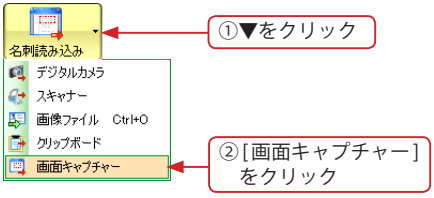
登 登録画面



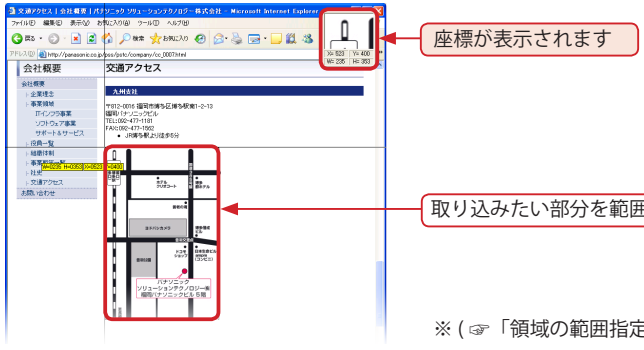
検 検索画面



またはツールバーの



2 範囲指定する



※ (☞「領域の範囲指定」P.154)

※ [画面キャプチャー入力] が選択されると、「名刺読取革命」のウィンドウは最小化されます。選択する前に不要なウィンドウはあらかじめ閉じておきましょう。

※ [画面キャプチャー入力] を中止するにはキーボードの [Esc] キーを押します。

※ Windows の [画面のプロパティ] の色数の設定によって、キャプチャーする画像のビット数が変わります。色数が 256 色に設定されている場合は 8 ビットへ、色数が 16 ビット、24 ビット、32 ビットに設定されている場合は 24 ビットの画像になります。

※名刺画像が正しく切り出されない場合は、[環境設定]-[認識] タブで [名刺切り出し方法] を変更してください。(☞「[認識] タブの設定」P.188)

※登録画面に表示できる名刺データは、1,000 件までです。上限を超えた場合は、「登録数の上限を超えました。」というメッセージが表示されます。

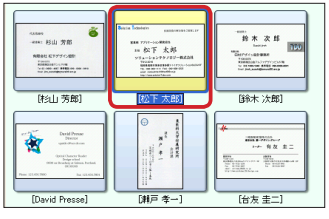
名刺データを選択する

名刺データを選択して編集作業を行うことができます。
名刺データはクリック、またはメニューから選択できます。

複数ページを選択する場合

- **離れたページを指定する**
  [Ctrl] キーを押したまま、ページを 1 つずつクリックすると、任意のページが選択されます。
- **連続したページを指定する**
  選択したい範囲の始めのページをクリックし、[Shift] キーを押したまま、選択したい範囲の最後のページをクリックすると、間に挟まれたページがすべて選択できます。

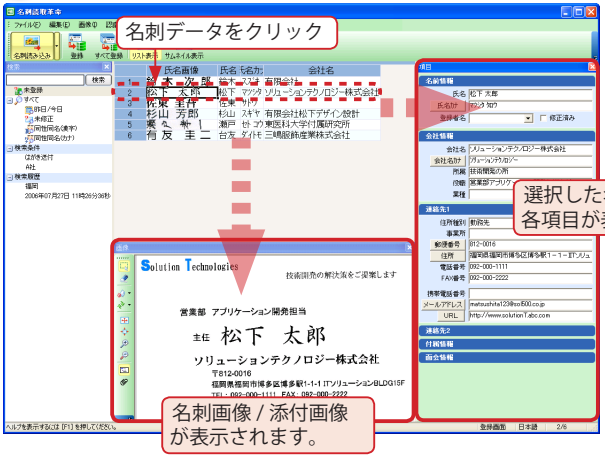
サムネイル表示の場合



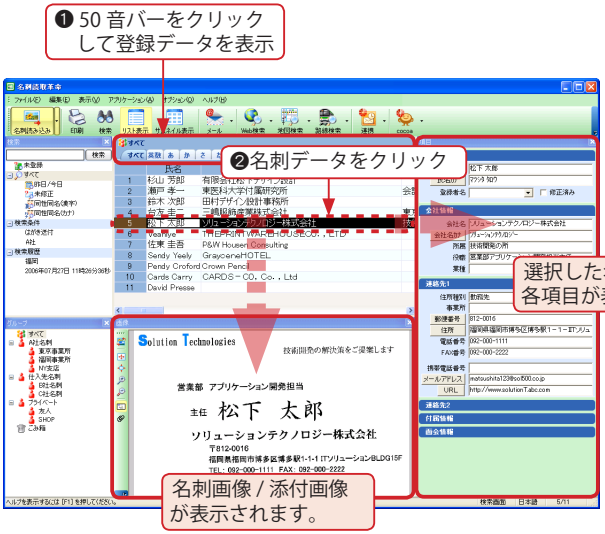
選択された名刺データは、枠で囲まれ、背景色が変わります。

クリックで直接選択する

登 登録画面



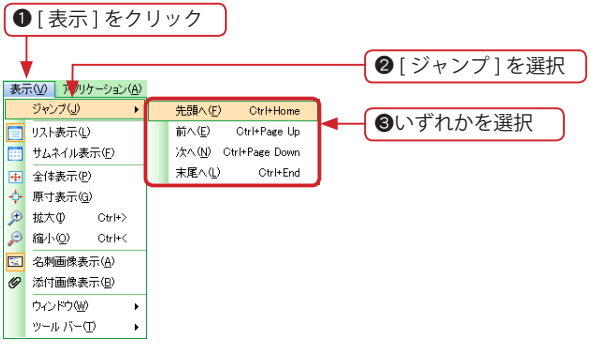
検 検索画面



ジャンプ機能で選択する

現在選択されている名刺データの１つ前、または次の名刺データを選択します。
また、一覧ウィンドウの先頭・末尾の名刺データを選択できます。

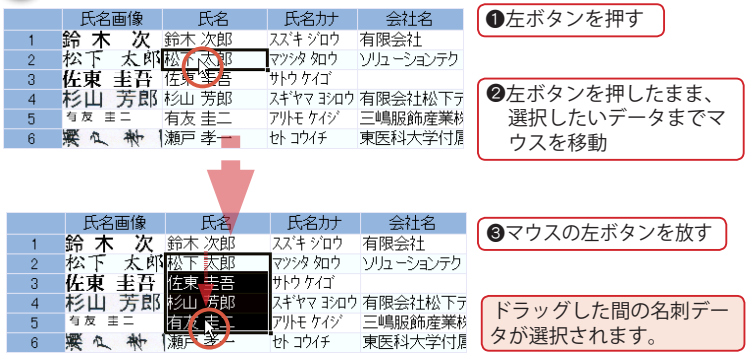
1 メニューを選択する



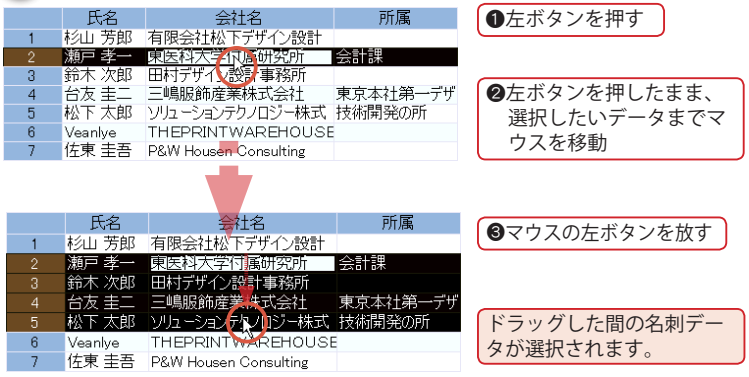
ドラッグで選択する

一覧ウィンドウに表示されている名刺データをドラッグ操作で選択します。

登 登録画面



検 検索画面

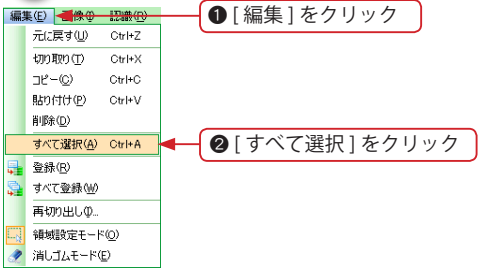


すべての名刺データを選択する

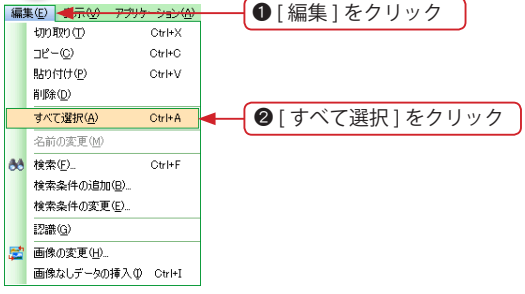
一覧ウィンドウに表示されているすべての名刺データを選択します。

1 メニューを選択する

登 登録画面



検 検索画面

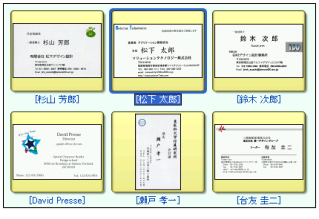


2 実行結果

	氏名	会社名	所属	
1	杉山 芳郎	有限会社松下デザイン設計		代表取締役
2	瀬戸 孝一	東医科大学付属研究所	会計課	課長
3	鈴木 次郎	田村デザイン設計事務所		一級建築士
4	台友 圭二	三嶋服飾産業株式会社	東京本社第一デザ	リーダー
5	松下 太郎	ソリューションテクノロジー株式	技術開発の所	営業部アプリケ
6	Veanlye	THEPRINTWAREHOUSE		
7	佐東 圭吾	P&W Housen Consulting		プロジェクトマネ
8	David Press	Optical Character Reder De		Director
9	Sendy Yeel	GrayceneHOTEL		SeniorStaff
10	Pendy Crof	Crown Pencil		Copywriter
11	Cards Carr	CARDS－CO, Co. , Ltd		

すべての名刺データが選択されます。
選択された名刺データは、背景色が変わります。

サムネイル表示の場合



すべての名刺データが選択されます。
選択された名刺データは、背景色が変わります。

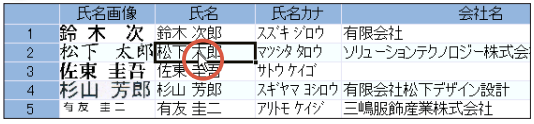
項目を選択する

一覧ウィンドウにリスト表示されている名刺データの項目を選択します。

クリックで直接選択する

項目をクリックして直接選択します。

登 登録画面

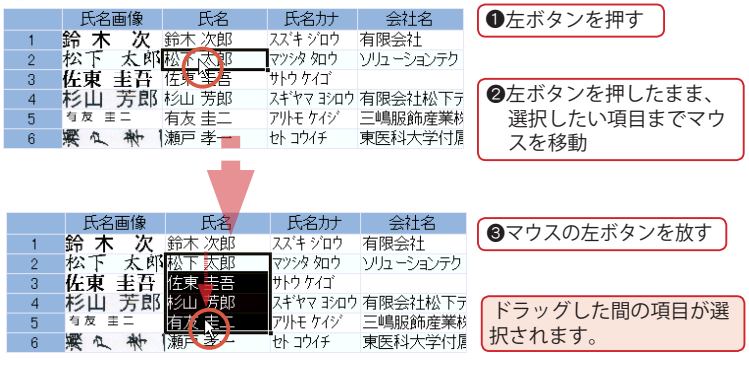

氏名画像
氏名
氏名カナ
会社名
1 鈴 木 次 鈴木 次郎 ｽｽﾞｷ ｼﾞﾛｳ 有限会社
2 松下 太郎 松下 太郎 ﾏﾂｼﾀ ﾀﾛｳ ソリューションテクノロジー株式会
3 佐東 圭吾 佐東 圭吾 ｻﾄｳ ｹｲｺﾞ
4 杉山 芳郎 杉山 芳郎 ｽｷﾞﾔﾏ ﾖｼﾛｳ 有限会社松下デザイン設計
5 有友 圭二 有友 圭二 ｱﾘﾄﾓ ｹｲｼﾞ 三嶋服飾産業株式会社

検 検索画面

ドラッグで選択する

一覧ウィンドウに表示されている項目をドラッグ操作で選択します。

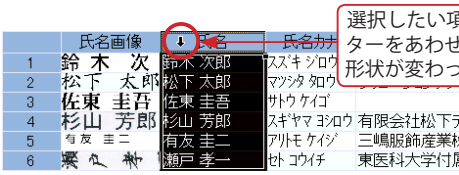
登 登録画面


氏名画像
氏名
氏名カナ
会社名
1 鈴 木 次 鈴木 次郎 ｽｽﾞｷ ｼﾞﾛｳ 有限会社
2 松下 太郎 松下 太郎 ﾏﾂｼﾀ ﾀﾛｳ ソリューションテク
3 佐東 圭吾 佐東 圭吾 ｻﾄｳ ｹｲｺﾞ
4 杉山 芳郎 杉山 芳郎 ｽｷﾞﾔﾏ ﾖｼﾛｳ 有限会社松下テ
5 有友 圭二 有友 圭二 ｱﾘﾄﾓ ｹｲｼﾞ 三嶋服飾産業株
6 瀬戸 孝一 瀬戸 孝一 ｾﾄ ｺｳｲﾁ 東医科大学付属
❶左ボタンを押す
❷左ボタンを押したまま、選択したい項目までマウスを移動
❸マウスの左ボタンを放す
ドラッグした間の項目が選択されます。

列 / 行を選択する

■列を選択する

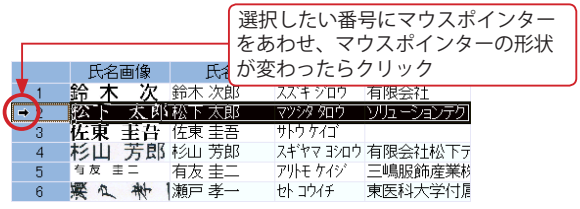
一覧ウィンドウに表示されている項目の列を選択します。



クリックした項目の列が選択されます。

■行を選択する

一覧ウィンドウに表示されている名刺データの行を選択します。



クリックした名刺データの行が選択されます。

キー操作で選択する

登録画面で一覧ウィンドウに表示されている項目をキー操作で選択します。

一覧ウィンドウに表示されている項目を選択

登 登録画面

キー操作		操作結果
[←]		左の項目を選択
[→]		右の項目を選択
[↑]		上の項目を選択
[↓]		下の項目を選択
[Home]		文字列の先頭にカーソルを置く
[End]		文字列の最後にカーソルを置く
[Enter]		右の項目を選択
[F2]		現在の項目の文字列を選択
[Shift]	+ [←]	選択しながら左へ移動
	+ [→]	選択しながら右へ移動
	+ [↑]	選択しながら上へ移動
	+ [↓]	選択しながら下へ移動
[Ctrl]	+ [←]	左端の項目を選択
	+ [→]	右端の項目を選択
	+ [↑]	上端の項目を選択
	+ [↓]	下端の項目を選択
	+ [Home]	左端、上端の項目を選択
	+ [End]	下端の項目を選択
[Shift]+[Ctrl]	+ [←]	現在の項目と左端の項目の間を選択
	+ [→]	現在の項目と右端の項目の間を選択
	+ [↑]	現在の項目と上端の項目の間を選択
	+ [↓]	現在の項目と下端の項目の間を選択
	+ [Home]	現在の項目と左端、上端の項目の間を選択
	+ [End]	現在の項目と右端、下端の項目の間を選択

検 検索画面

キー操作		操作結果
[←]		左の項目を選択
[→]		右の項目を選択
[↑]		上の項目を選択
[↓]		下の項目を選択
[Home]		文字列の先頭にカーソルを置く
[End]		文字列の最後にカーソルを置く
[Enter]		右の項目を選択
[F2]		現在の項目の文字列を選択
[Shift]	＋ [↑]	選択しながら上へ移動
	＋ [↓]	選択しながら下へ移動
[Ctrl]	＋ [←]	左端の項目を選択
	＋ [→]	右端の項目を選択
	＋ [↑]	上端の項目を選択
	＋ [↓]	下端の項目を選択
	＋ [Home]	左端、上端の項目を選択
	＋ [End]	下端の項目を選択
[Shift]+[Ctrl]	＋ [←]	現在の項目と左端の項目の間を選択
	＋ [→]	現在の項目と右端の項目の間を選択
	＋ [↑]	現在の名刺データと上端の名刺データの間を選択
	＋ [↓]	現在の名刺データと下端の名刺データの間を選択
	＋ [Home]	現在の名刺データと上端の名刺データの間を選択し、左端、上端の項目を選択
	＋ [End]	現在の名刺データと下端の名刺データの間を選択し、右端、下端の項目を選択

一覧ウィンドウの表示の変更

一覧ウィンドウがリスト表示の場合、幅の変更、項目の移動、項目ごとに昇順 / 降順で名刺データを並び替えることができます。
また、[氏名]、[会社名] を切り替えて 50 音別に名刺データを表示できます。

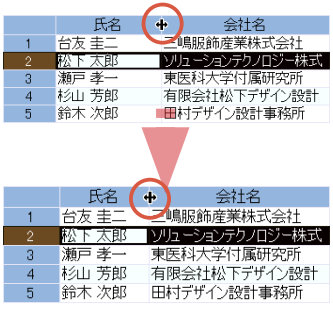
※名刺データの行も、同様の手順で幅の変更を行うことができます。

幅の変更

名刺データの列 / 行の幅を変更します。

■ドラッグで項目の幅を変更する

名刺データの項目の幅を任意のサイズに変更します。



❶項目名の右端にマウスポインターをあわせ、マウスポインターの形状が変わったらマウスの左ボタンを押す

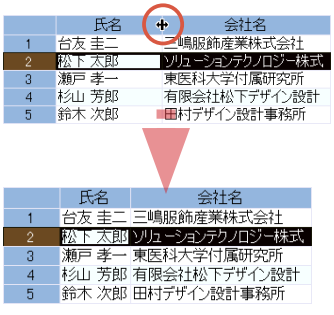
❷左ボタンを押したまま、左右に移動して項目の幅を変更

❸マウスの左ボタンを放す

項目の幅が変更されます。

■ダブルクリックで項目の幅を変更する

名刺データの項目の幅を最大文字列にあわせて自動調整します。



項目名の右端にマウスポインターをあわせ、マウスポインターの形状が変わったらダブルクリック

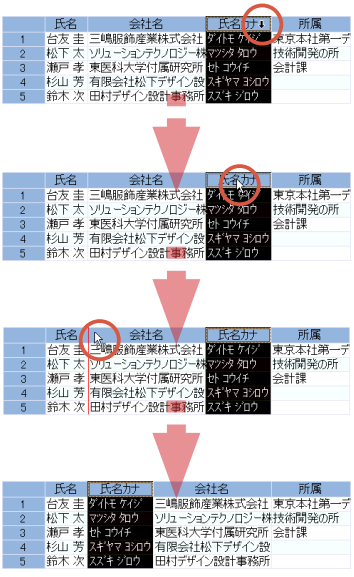
項目の幅が最大文字列にあわせて自動調整されます。

項目の移動

名刺データの項目の表示位置を変更します。

■ドラッグで項目を移動する

名刺データの項目をドラッグ＆ドロップで任意の場所に移動します。



❶移動したい項目名にマウスポインターをあわせ、マウスポインターの形状が変わったらクリックして列を選択

❷項目名の上でマウスの左ボタンを押す

マウスポインターの形状が変わります。

❸左ボタンを押したまま、マウスを項目と項目の間に移動

移動先の項目と項目の間に赤線が表示されます。

❹マウスの左ボタンを放す

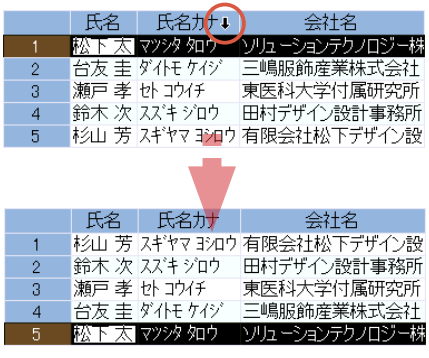
項目が移動します。

■[表示項目設定] で表示位置を移動する

メニューバーの [オプション]-[表示項目設定] から一覧ウィンドウに表示する項目の追加 / 削除 / 移動を行うことができます。(☞「表示項目を変更する」P.101)

昇順 / 降順での並び替え

選択した項目を基準に名刺データを昇順 / 降順で並び替えます。



並び替えたい項目名の上でダブルクリック

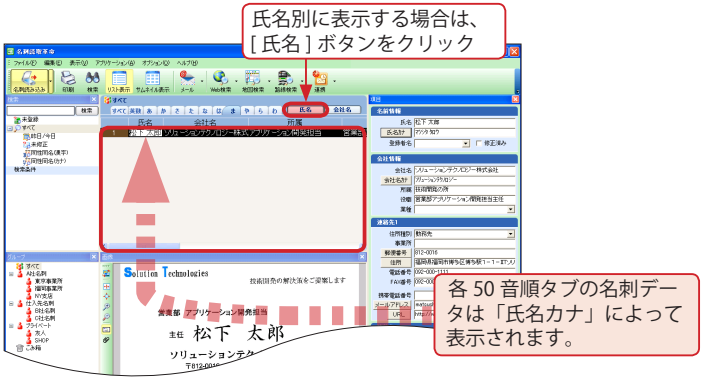
指定した項目を基準に、名刺データが昇順で並び替えられます。
再度ダブルクリックすると降順で並び替えられます。

氏名 / 会社名別に表示する

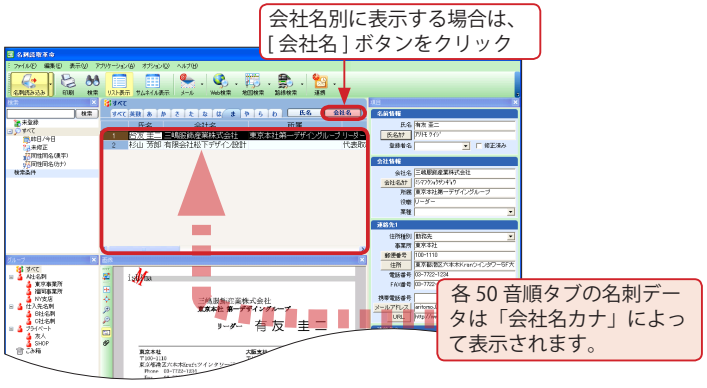
データベースに登録された名刺データは、氏名・会社名別に表示できます。

検索画面

■氏名別に表示する



■会社名別に表示する



画像の表示位置を変える

マウスポインターが手の形になっているとき、マウスの左ボタンを押したまま上下左右にスクロールすることで画像の移動が行えます。

※登録画面で画像の移動を行う場合は、[Ctrl] キーを押したまま操作してください。

※画像全体を表示しているときは、スクロールできません。

1 画像を動かす

画像ウィンドウにマウスポインターを移動すると、マウスポインターの形状が“手”に変わります。

❶マウスの左ボタンを押す

❷左ボタンを押したまま (グーのまま) 画像を動かしたい方向へマウスを動かす

❸マウスの左ボタンを放す

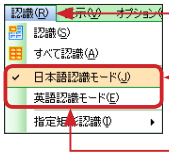
認識する (登録画面)

名刺画像を認識します。項目ごとに認識したい場合は、手動で認識したい領域を範囲指定し、指定した項目に認識結果を反映できます。
また、認識には [日本語認識モード] と [英語認識モード] があり、名刺の種類に応じて認識モードの変更を行えます。

日本語 / 英語認識モードの切り替え

名刺の種類に応じて [日本語認識モード] と [英語認識モード] を切り替えて認識できます。適切な認識モードを選択することで、認識率が向上します。

1 メニューを選択する



❶ [認識] をクリック

日本語の名刺を認識する場合

❷ [日本語認識モード] をクリック

英語の名刺を認識する場合

❷ [英語認識モード] をクリック

指定した認識モードに設定されます。現在の認識モードは、ステータスバーに表示されます。

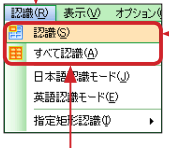
認識

画像ウィンドウに表示した名刺画像、または一覧ウィンドウに表示されているすべての名刺データの画像を認識します。

※認識は、複数の名刺データを選択して行えます。
(☞「名刺データを選択する」P.55)

1 メニューを選択する

❶ [認識] をクリック



選択した名刺データを認識する場合

❷ [認識] をクリック

またはツールバーの

ボタンをクリック

すべての名刺データを認識する場合

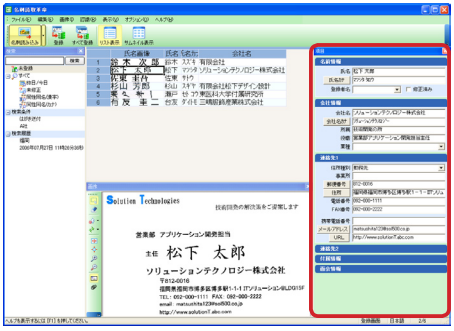
❷ [すべて認識] をクリック

またはツールバーの

ボタンをクリック

※このボタンをツールバーに表示させるには、「ボタンの表示 / 非表示」P.100 を参照してください。

2 実行結果

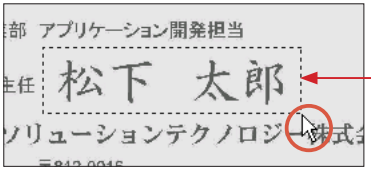


認識結果が表示されます。

指定矩形認識

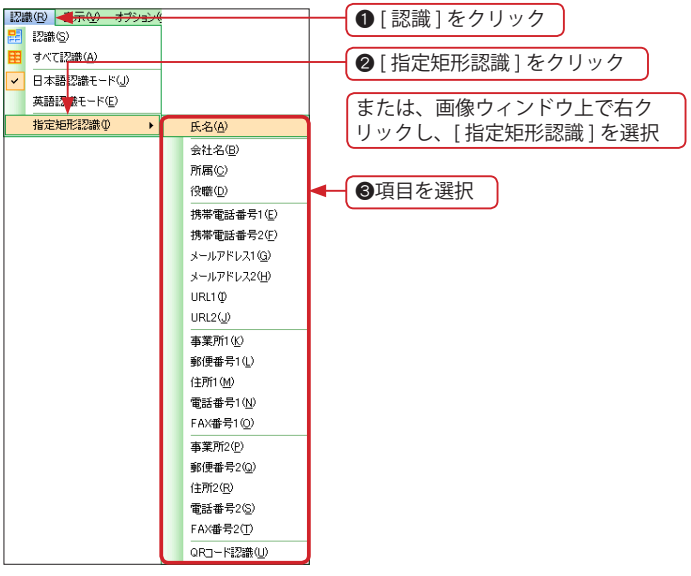
名刺データが誤った項目に分類されている場合は、手動で領域を設定し、項目を指定して正しい項目に認識結果を表示できます。項目を選択すると自動的に文字認識が行われます。

1 領域を設定する



※ (☞「領域の範囲指定」P.154)

2 メニューを選択する

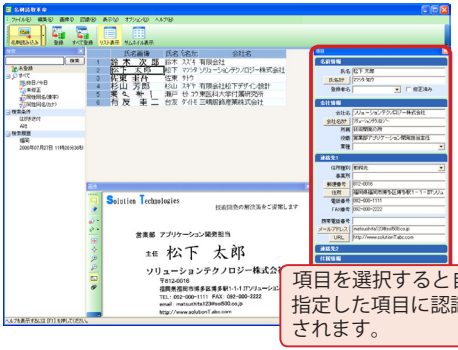


[指定矩形認識] で選択できる項目

- 氏名
- 会社名
- 所属
- 役職
- 携帯電話番号 1
- 携帯電話番号 2
- メールアドレス 1
- メールアドレス 2
- URL1
- URL2
- 事業所 1
- 郵便番号 1
- 住所 1
- 電話番号 1
- FAX 番号 1
- 事業所 2
- 郵便番号 2
- 住所 2
- 電話番号 2
- FAX 番号 2
- QR コード認識

※ QR コードを選択した場合の操作手順は、「QR コード認識」P.67 を参照してください。

3 実行結果



項目を選択すると自動的に認識処理が行われ、指定した項目に認識結果 (名刺データ) が表示されます。

QR コード認識

QR コードを範囲指定し、指定矩形認識で「QR コード」を選択すると、QR コードを読み取り、情報を取得できます。取得した情報は、名刺データの各項目に反映できます。

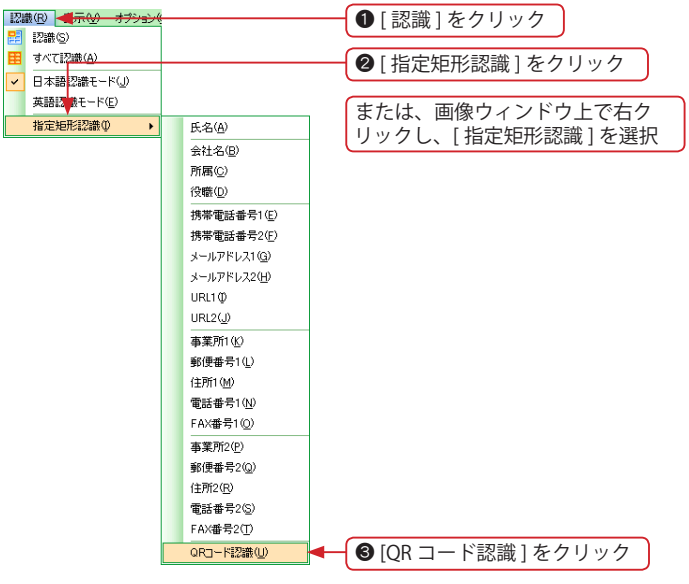
※認識時に QR コードを自動的に読み取り、取得した情報を各項目に反映する場合は、[環境設定]-[認識] タブで [QR コードの認識データを使用する] のチェックボックスをクリックしてオンにしてください。
(☞「[認識] タブの設定」P.188)

※情報を取得できる QR コードは、携帯電話用の電話帳データの QR コードです。

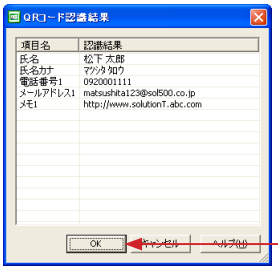
1 QR コードを範囲指定する

※ (☞「領域の範囲指定」P.154)

2 メニューを選択する

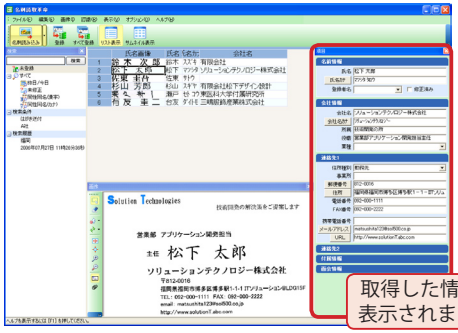


3 取得した情報を反映する



[OK] をクリック

4 実行結果



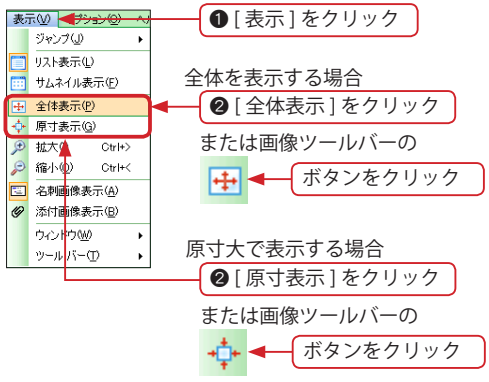
取得した情報が各項目に反映され、表示されます。

表示倍率を変更する

画像ウィンドウに表示されている名刺画像の表示倍率を変更します。
表示倍率の変更には、全体表示 / 原寸表示と、一定倍率で拡大 / 縮小する方法があります。

全体表示 / 原寸表示に変更する

1 メニューを選択する

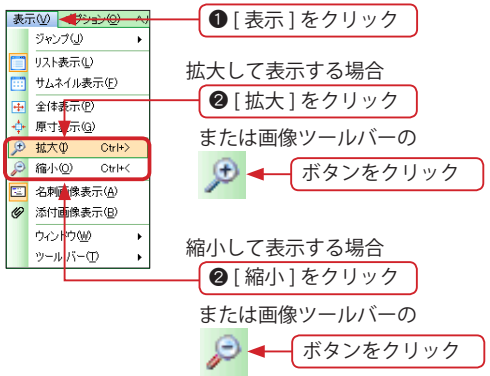


[全体表示]
画像ウィンドウに表示している名刺画像全体が画面に収まる最大の大きさで表示します。

[原寸表示]
画像ウィンドウに表示している名刺画像を原寸大 (100%) で表示します。

一定倍率で拡大 / 縮小する

1 メニューを選択する



※ [拡大]/[縮小] をクリックしたときの表示倍率の増減幅は、10%です。

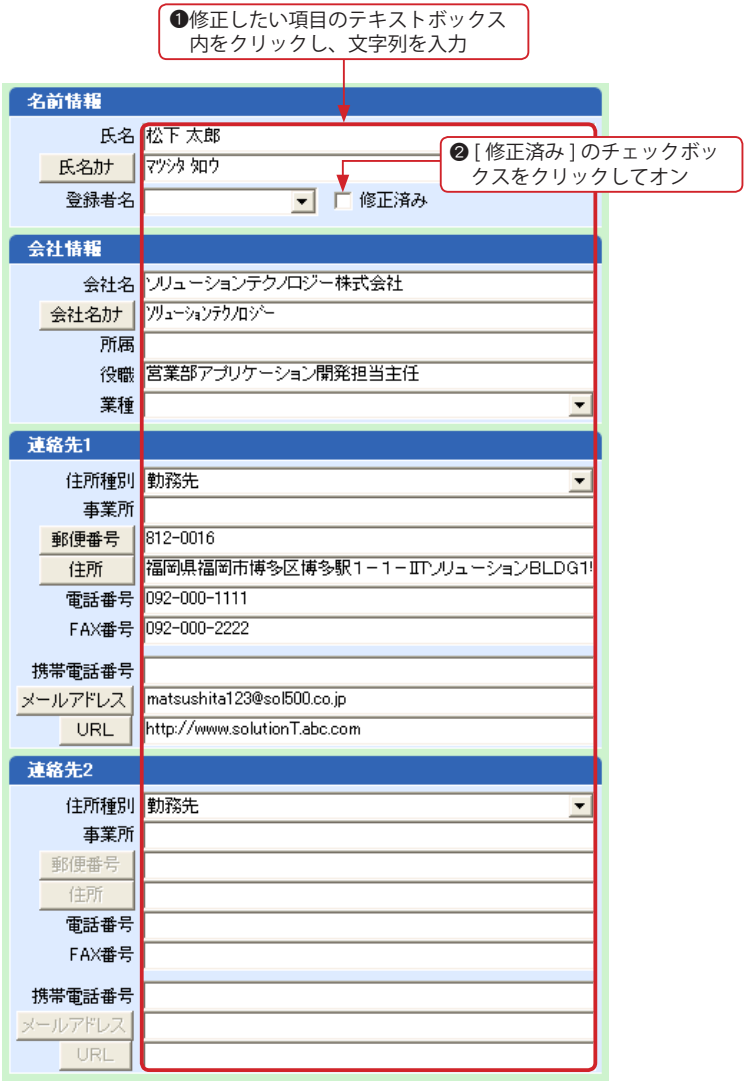
※最大表示倍率は、400%、最小表示倍率は、2% です。

名刺データを修正する

項目ウィンドウで名刺データ (認識結果) の修正を行うには、テキストボックスに直接入力する方法と、リストボックスから選択して入力する方法があります。

※項目ウィンドウの各項目は、項目タイトルをクリックして折りたたみ / 展開することで、必要な部分だけを表示させることができます。用途に合わせて表示を切り替え、効率よく作業を行ってください。(☞「項目ウィンドウの各項目の表示」P.24)

手動で入力する

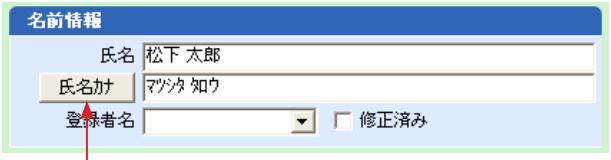


カナ候補をリストから選択する

氏名、または会社名は、候補リストから該当する読み仮名を選択できます。

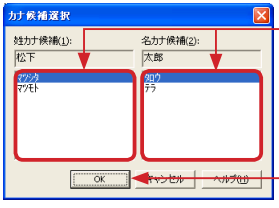
氏名のカナ候補から選択する

1 カナ候補を表示する



[氏名ｶﾅ] をクリック

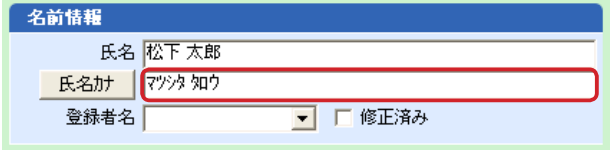
2 リストからデータを選択する



❶ [姓カナ候補]、[名カナ候補] リストボックスから該当する読み仮名を選択

❷ [OK] をクリック

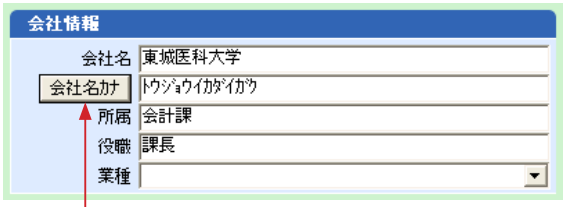
3 実行結果



[氏名ｶﾅ] に指定した読み仮名が入力されます。

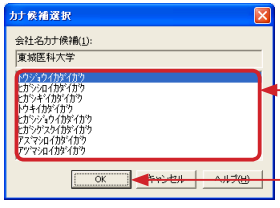
会社名のカナ候補から選択する

1 カナ候補を表示する



[会社名カナ] をクリック

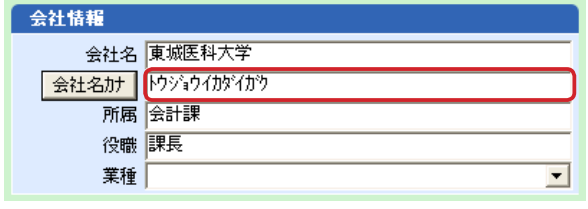
2 リストからデータを選択する



❶ [会社名カナ候補] リストボックスから該当する読み仮名を選択

❷ [OK] をクリック

3 実行結果



[会社名カナ] に指定した読み仮名が入力されます。

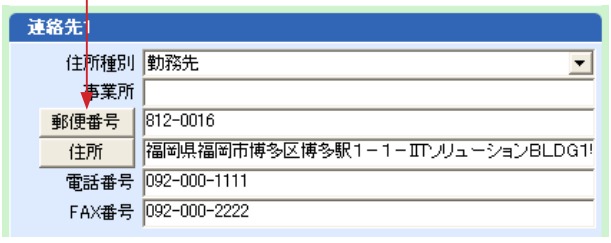
住所 / 郵便番号をリストから選択する

名刺データに入力されている住所から郵便番号を入力できます。また、郵便番号から住所を入力できます。

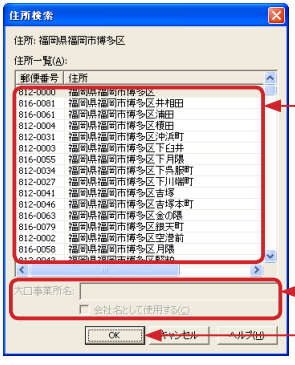
住所から郵便番号を入力する

1 住所一覧を表示する

[郵便番号] をクリック



2 リストからデータを選択する

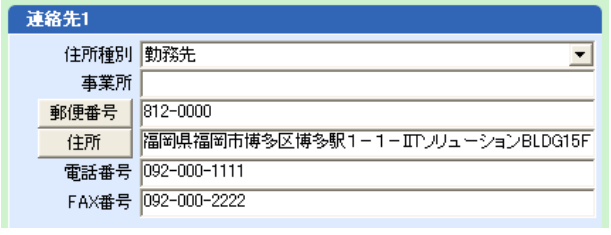


❶ [住所一覧] リストボックスから該当する郵便番号を選択

リスト内で選択された住所データには、会社名として登録できる住所データがあります。[会社名として使用する] のチェックボックスをクリックしてオンにすると、[会社名] の項目に自動的に入力されます。

❷ [OK] をクリック

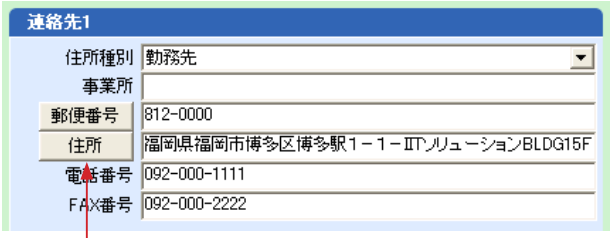
3 実行結果



[郵便番号] に指定した郵便番号が入力されます。

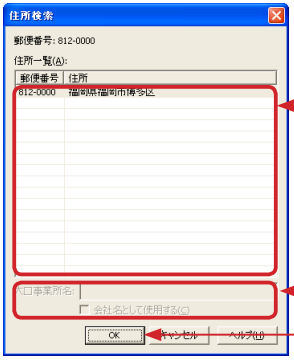
郵便番号から住所を入力する

1 住所一覧を表示する



[住所]をクリック

2 リストからデータを選択する



❶ [住所一覧]リストボックスから該当する住所を選択

リスト内で選択された住所データには、会社名として登録できる住所データがあります。[会社名として使用する]のチェックボックスをクリックしてオンにすると、[会社名]の項目に自動的に入力されます。

❷ [OK]をクリック

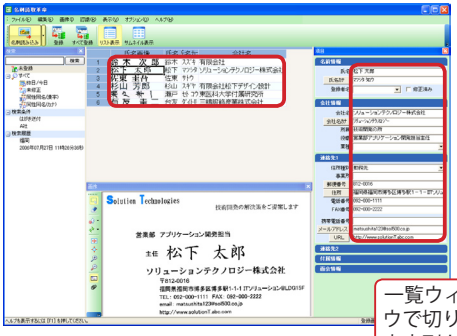
3 実行結果

[住所]に指定した住所が入力されます。

切り取り / コピー / 貼り付けをする

一覧ウィンドウや項目ウィンドウの項目・文字列は、切り取り / コピー / 貼り付けを行うことができます。

1 項目 / 文字列を選択する

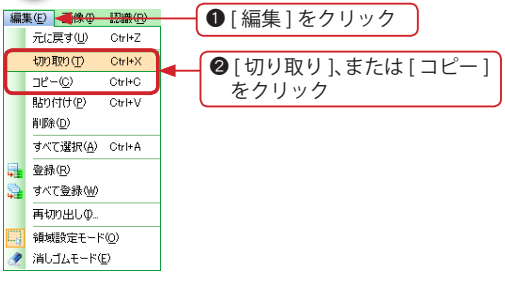


一覧ウィンドウ、または項目ウィンドウで切り取り / コピーを行いたい項目・文字列を選択

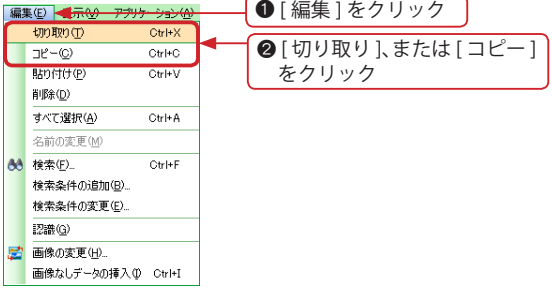
※ (☞「項目を選択する」P.58)

2 メニューを選択する

登 登録画面



検 検索画面



切り取りとコピーの違い

■切り取りを選択した場合、選択した文字列が切り取られ、クリップボードにコピーされます。

■コピーを選択した場合、選択した文字列は切り取られず、クリップボードにコピーされます。

※ Windows 上に表示されている文字列を切り取り、またはコピーし、「名刺読取革命」に貼り付けることもできます。

文字列をキー操作で編集するには

各項目に入力された文字列は、対象となる文字列を範囲選択して、以下の方法で編集が可能です。

【文字列の削除】

[Delete] キー、または [Del] キーを押す。

【文字列の切り取り】

[Ctrl]+[X] キーを押す。

【文字列のコピー】

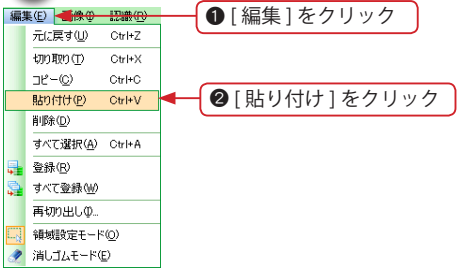
[Ctrl]+[C] キーを押す。

【文字列の貼り付け】

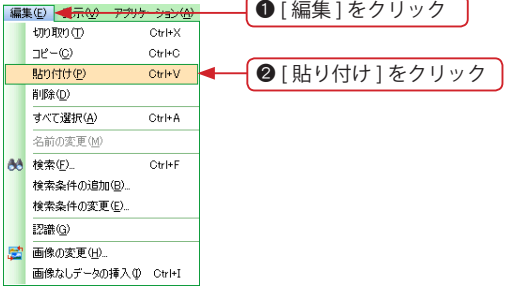
[Ctrl]+[V] キーを押す。

3 貼り付けを実行する

登 登録画面



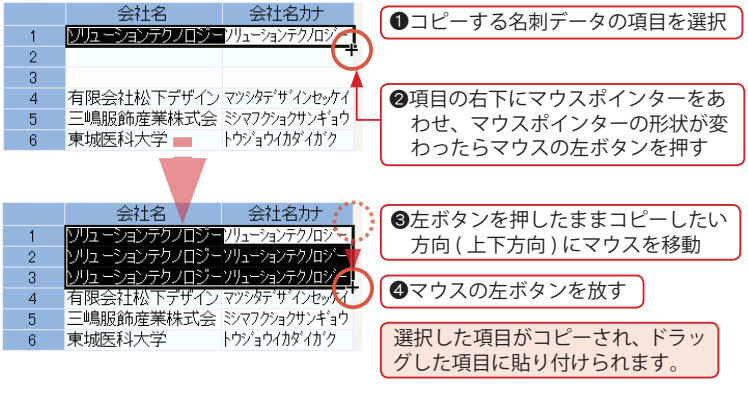
検 検索画面



ドラッグ操作でコピーする

一覧ウィンドウがリスト表示の場合、ドラッグ操作で同項目の名刺データをコピーできます。

登 登録画面



元に戻す

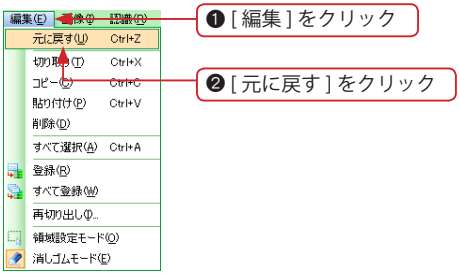
名刺データの編集や、画像編集などの操作を取り消して、修正直前の状態に戻すことができます。

※ 2 つ以上前の状態に戻すことはできません。[元に戻す] は、直前に行われた修正操作に対してだけ有効です。

※次の操作を行った場合は、操作履歴がリセットされるため、元に戻すことはできません。
- 名刺データの削除
- 文字認識
- 環境設定の変更
- 指定矩形認識

※項目の入力が確定されていない状態で「Esc」キーを押すと、入力中のデータを取り消して元のデータを表示できます。

1 メニューを選択する



データベースに登録する

現在開いているデータベースに名刺データを登録します。名刺データの登録には、選択している名刺データを登録する「登録」と、一覧ウィンドウに表示されているすべてのデータを登録する「すべて登録」があります。

複数ページを選択する場合

- **離れたページを指定する**
  [Ctrl] キーを押したまま、ページを 1 つずつクリックすると、任意のページが選択されます。
- **連続したページを指定する**
  選択したい範囲の始めのページをクリックし、[Shift] キーを押したまま、選択したい範囲の最後のページをクリックすると、間に挟まれたページがすべて選択できます。

※ 1 つのデータベースに登録できる名刺データは、50,000 件までです。
上限を超えた場合は、「登録数の上限を超えました。」のメッセージが表示されます。

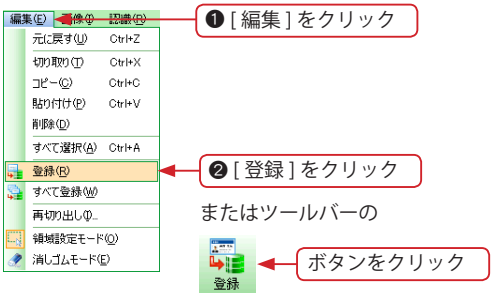
登録

1 名刺データを選択する

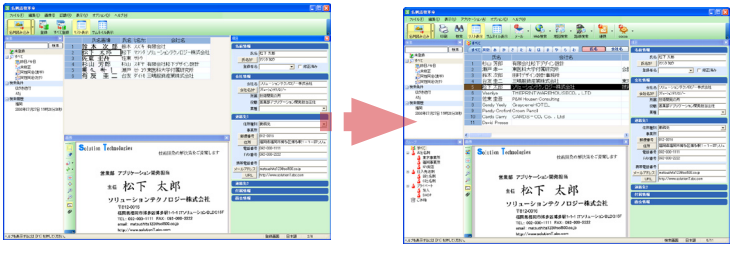
一覧ウィンドウで登録したい名刺データをクリック

※ (☞「名刺データを選択する」P.55)

2 メニューを選択する



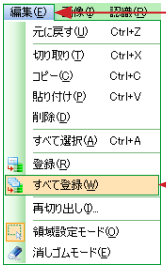
3 実行結果



選択した名刺データがデータベースに登録されます。
データベースに登録すると、登録された名刺データは、登録画面から削除され検索画面に表示されます。

すべて登録

1 メニューを選択する



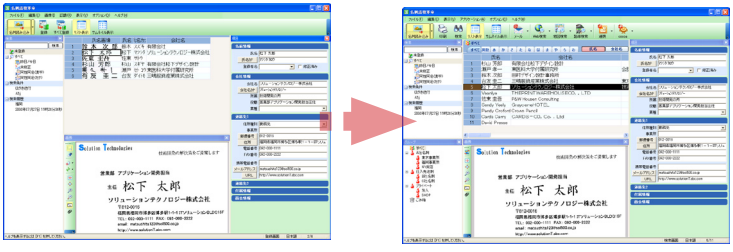
❶ [編集] をクリック

❷ [すべて登録] をクリック

またはツールバーの

ボタンをクリック

2 実行結果



すべての名刺データがデータベースに登録され、検索画面が表示されます。
データベースに登録すると、登録された名刺データは、登録画面から削除され検索画面に表示されます。

名刺データを削除する

一覧ウィンドウで選択した名刺データを削除します。

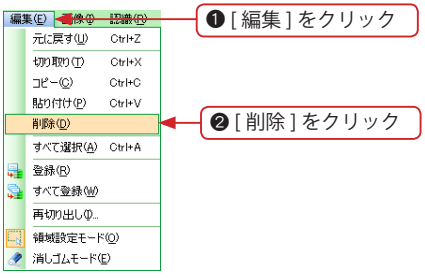
登録画面での名刺データの削除

1 名刺データを選択する

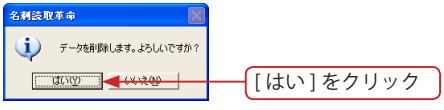
一覧ウィンドウで削除したい名刺データを選択

※ (☞「名刺データを選択する」P.55)

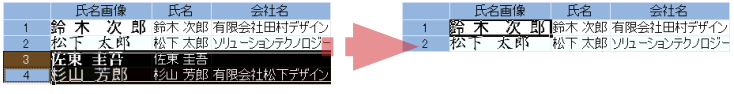
2 メニューを選択する



3 削除する



4 実行結果


氏名画像 氏名 会社名
1 鈴 木 次 郎 鈴木 次郎 有限会社田村デザイン
2 松 下 太 郎 松下 太郎 ソリューションテクノロジー
3 佐東 圭吾 佐東 圭吾
4 杉山 芳郎 杉山 芳郎 有限会社松下デザイン
氏名画像 氏名 会社名
1 鈴 木 次 郎 鈴木 次郎 有限会社田村デザイン
2 松 下 太 郎 松下 太郎 ソリューションテクノロジー

選択した名刺データが削除されます。

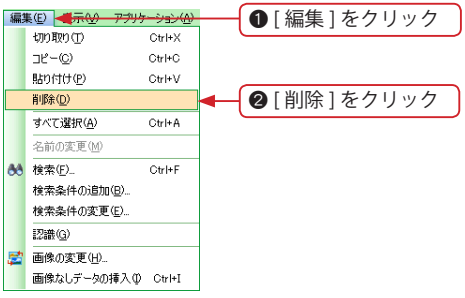
検索画面での名刺データの削除

1 名刺データを選択する

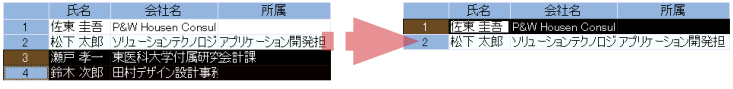
一覧ウィンドウで削除したい名刺データを選択

※ (☞「名刺データを選択する」P.55)

2 メニューを選択する



3 実行結果



	氏名	会社名	所属
1	佐東 圭吾	P&W Housen Consul	
2	松下 太郎	ソリューションテクノロジ アプリケーション開発担	
3	瀬戸 孝一	東医科大学付属研究会計課	
4	鈴木 次郎	田村デザイン設計事務	

	氏名	会社名	所属
1	佐東 圭吾	P&W Housen Consul	
2	松下 太郎	ソリューションテクノロジ アプリケーション開発担	

選択した名刺データが削除され、ごみ箱に移動します。

検索する

検索条件を設定し、データベースから検索条件と一致する名刺データを検索します。検索条件の項目から最大 5 つを組み合わせて検索が行えます。検索は、現在開いているデータベースを対象に行われます。
また、検索ウィンドウで文字列を入力し、日付・チェック以外のすべての項目を対象に検索ができます。

※条件項目に「項目指定なし」を選択して、検索文字列を入力し、検索を実行した場合は、日付・チェック以外のすべての項目を対象に検索します。

※ 条件項目に「項目指定なし」を指定できる件数は、3 件までです。

※条件項目に「日付」を選択した場合は、[登録日]/[更新日]/[面会日]/[生年月日] を対象に検索します。

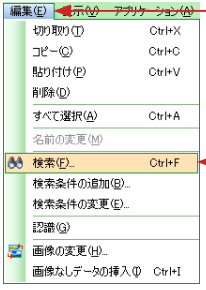
※条件項目に「チェック」を選択した場合は、[修正済み]/[年賀]/[暑中]/[中元]/[歳暮]/[cocoa に保存済み] を対象に検索します。

※大文字 / 小文字や全角 / 半角は、区別せずに検索されます。

※検索条件 1 に文字列を入力して検索した場合は、入力した文字列が検索履歴に表示されます。検索条件 1 が文字列以外の検索条件の場合は、検索日時が表示されます。

検索

1 メニューを選択する



❶ [編集] をクリック

❷ [検索] をクリック

またはツールバーの

ボタンをクリック

2 検索条件を入力し、実行する

条件が複数の場合は、いずれかを選択

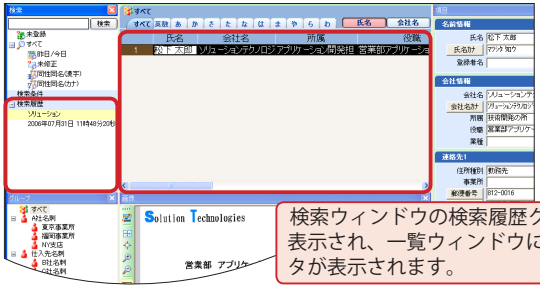
❶▼をクリックし、リストから条件に該当する項目を選択

❷条件となる文字列を入力

❸ [検索] をクリック

入力した条件を取り消すには [条件のクリア] をクリック

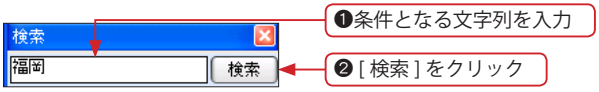
3 実行結果



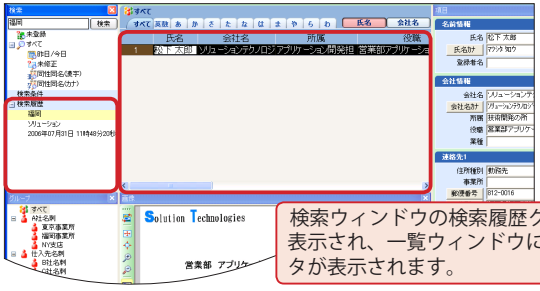
検索ウィンドウの検索履歴グループに検索条件が表示され、一覧ウィンドウに検索された名刺データが表示されます。

簡易検索

1 検索条件を入力し、実行する



2 実行結果



検索ウィンドウの検索履歴グループに検索条件が表示され、一覧ウィンドウに検索された名刺データが表示されます。

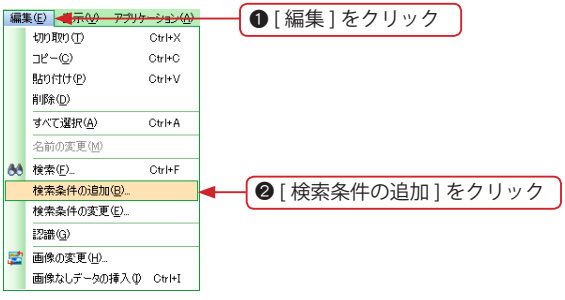
検索条件 / 検索履歴の管理

検索ウィンドウの「検索条件」に、使用頻度の高い検索条件を登録することができます。1 クリックで検索条件と一致した名刺データを表示できます。
検索条件は検索履歴から追加することもできます。

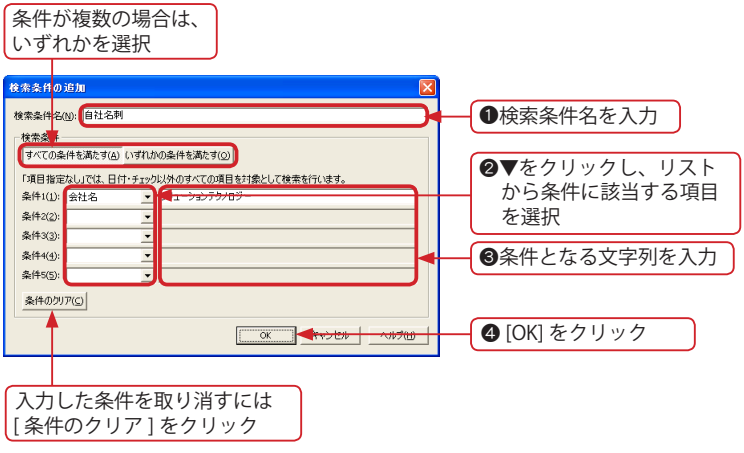
検索条件の追加

検索ウィンドウの検索条件グループに検索条件を追加します。追加した検索条件を選択すると、検索条件に一致した名刺データが表示されます。

1 メニューを選択する



2 検索条件を入力し、実行する



※条件項目に「項目指定なし」を選択して、検索文字列を入力し、検索を実行した場合は、日付・チェック以外のすべての項目を対象に検索します。

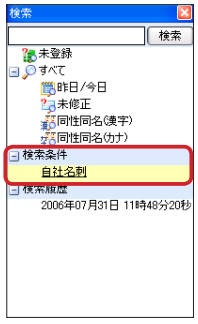
※ 条件項目に「項目指定なし」を指定できる件数は、3 件までです。

※条件項目に「日付」を選択した場合は、[登録日]/[更新日]/[面会日]/[生年月日] を対象に検索します。

※条件項目に「チェック」を選択した場合は、[修正済み]/[年賀]/[暑中]/[中元]/[歳暮]/[cocoa に保存済み] を対象に検索します。

※大文字 / 小文字や全角 / 半角は、区別せずに検索されます。

3 実行結果

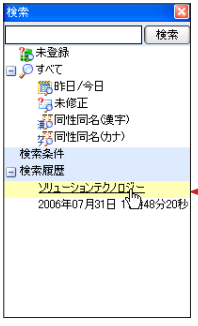


検索ウィンドウの検索条件グループに検索条件が追加され、一覧ウィンドウに検索された名刺データが表示されます。

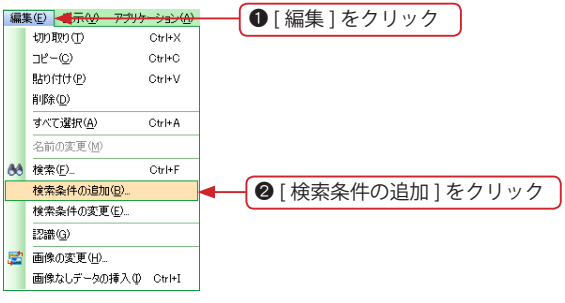
検索履歴を検索条件に追加する場合

検索履歴グループの検索履歴を検索条件に追加できます。

1 検索履歴を選択する



2 メニューを選択する



※条件項目に「項目指定なし」を選択して、検索文字列を入力し、検索を実行した場合は、日付・チェック以外のすべての項目を対象に検索します。

※ 条件項目に「項目指定なし」を指定できる件数は、3 件までです。

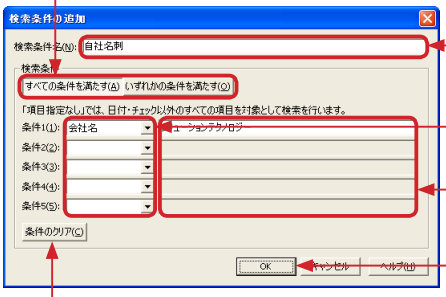
※条件項目に「日付」を選択した場合は、[登録日]/[更新日]/[面会日]/[生年月日] を対象に検索します。

※条件項目に「チェック」を選択した場合は、[修正済み]/[年賀]/[暑中]/[中元]/[歳暮]/[cocoa に保存済み] を対象に検索します。

※大文字 / 小文字や全角 / 半角は、区別せずに検索されます。

3 検索条件の確認

条件が複数の場合は、いずれかを選択



❶検索条件名を入力

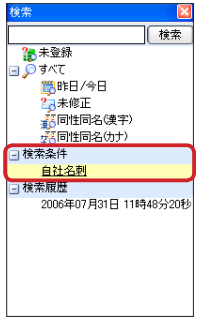
❷▼をクリックし、リストから条件に該当する項目を選択

❸条件となる文字列を入力

❹ [OK] をクリック

入力した条件を取り消すには [条件のクリア] をクリック

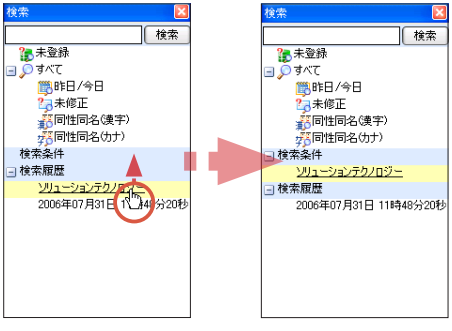
4 実行結果



検索履歴が検索条件に追加され、一覧ウィンドウに検索された名刺データが表示されます。

■ドラッグ＆ドロップで検索条件に追加する場合

検索条件に追加したい検索履歴を、検索条件グループにドラッグ＆ドロップすることで検索条件に追加できます。

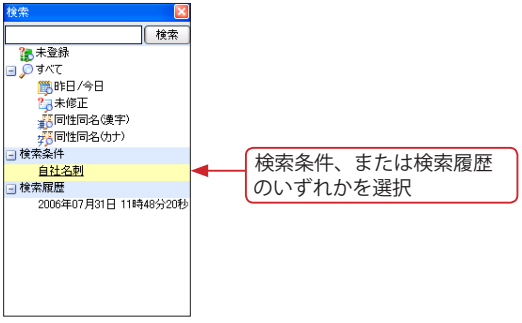


検索履歴が検索条件に追加され、一覧ウィンドウに検索された名刺データが表示されます。

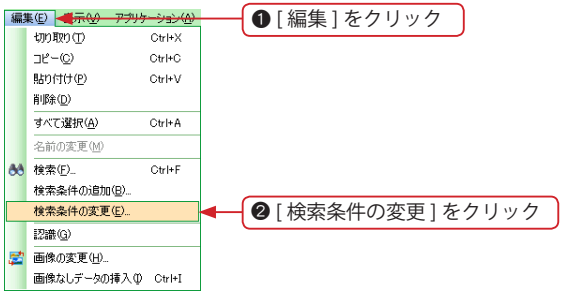
検索条件 / 検索履歴の変更

登録した検索条件、または検索履歴は、検索を行った条件を変更し、再度検索ができます。

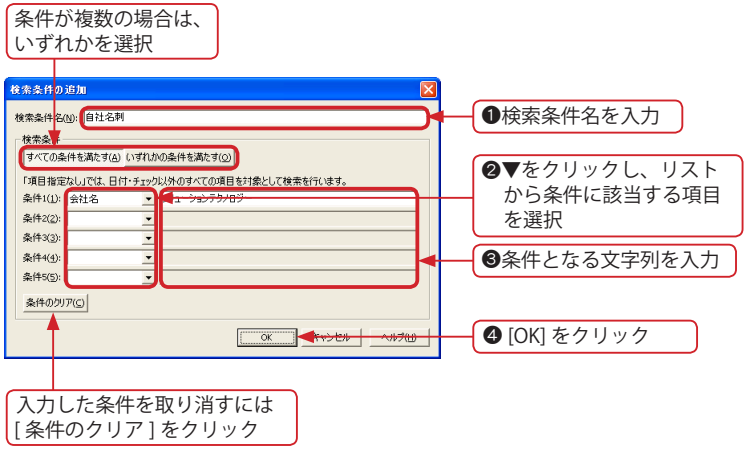
1 検索条件 / 検索履歴を選択する



2 メニューを選択する



3 検索条件を変更し、実行する



※条件項目に「項目指定なし」を選択して、検索文字列を入力し、検索を実行した場合は、日付・チェック以外のすべての項目を対象に検索します。

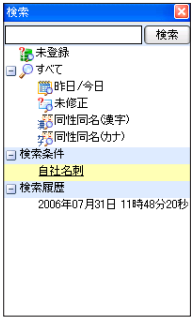
※ 条件項目に「項目指定なし」を指定できる件数は、3 件までです。

※条件項目に「日付」を選択した場合は、[登録日]/[更新日]/[面会日]/[生年月日] を対象に検索します。

※条件項目に「チェック」を選択した場合は、[修正済み]/[年賀]/[暑中]/[中元]/[歳暮]/[cocoa に保存済み] を対象に検索します。

※大文字 / 小文字や全角 / 半角は、区別せずに検索されます。

4 実行結果

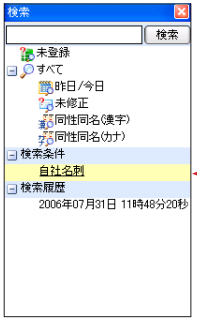


変更された検索条件、または検索履歴が表示され、一覧ウィンドウに検索された名刺データが表示されます。

検索条件 / 検索履歴の削除

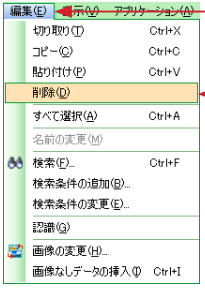
検索条件、または検索履歴を削除します。

1 検索条件 / 検索履歴を選択する



検索条件、または検索履歴のいずれかを選択

2 メニューを選択する

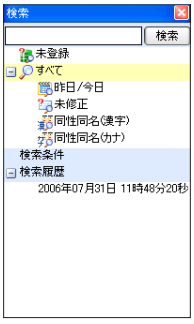


❶ [編集] をクリック

❷ [削除] をクリック

※検索履歴は、アプリケーションを終了すると削除されます。

3 実行結果



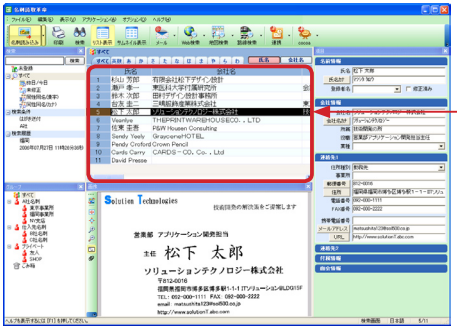
検索条件、または検索履歴が削除されます。

認識する (検索画面)

検

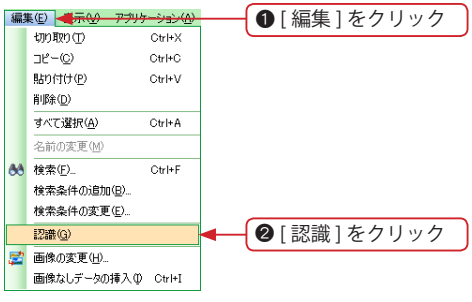
データベースに登録した名刺データの画像を再認識します。

1 名刺データを選択する

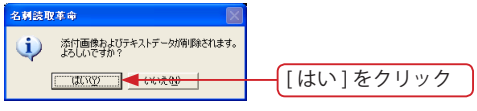


※ (☞「名刺データを選択する」P.55)

2 メニューを選択する

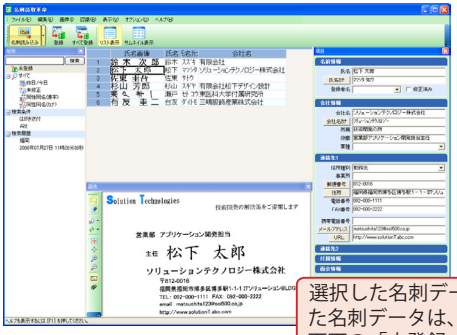


3 認識する



※認識した名刺データは、「未登録」に移動します。再度データベースに登録してください。
(☞「データベースに登録する」P.78)

4 実行結果



選択した名刺データが認識されます。認識された名刺データは、検索画面から削除され、登録画面の「未登録」に表示されます。

グループの管理

検

グループを作成し、名刺データをグループ単位で管理できます。作成したグループは、名前の変更、削除ができます。また、ごみ箱内の名刺データをすべて削除します。

※グループ名に設定できる文字数は、200文字までです。

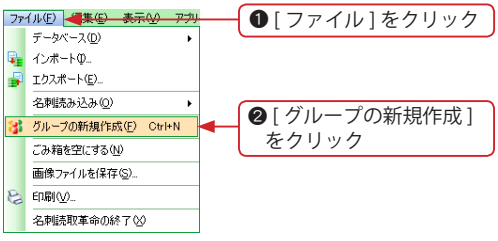
※グループ内の名刺データは、検索ウィンドウで選択されている条件で表示されます。

※サブグループを作成する場合は、グループを選択後、グループの新規作成を行ってください。

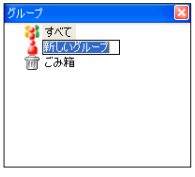
グループを作成する

グループウィンドウにグループを作成します。

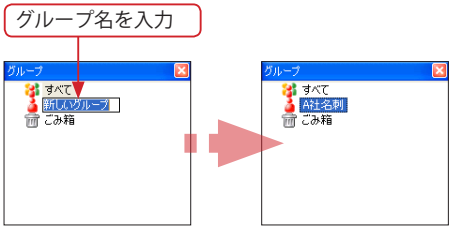
1 メニューを選択する



2 実行結果



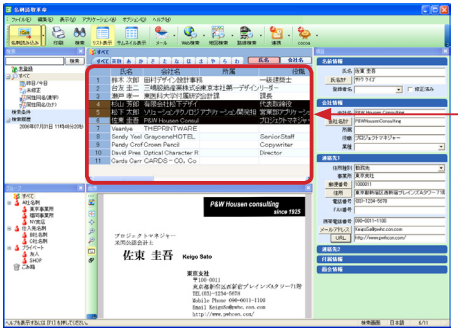
3 グループ名を入力する



名刺データを移動する

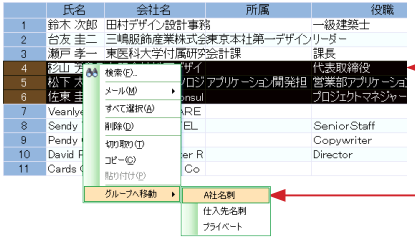
グループウィンドウのグループに名刺データを移動します。

1 名刺データを選択する

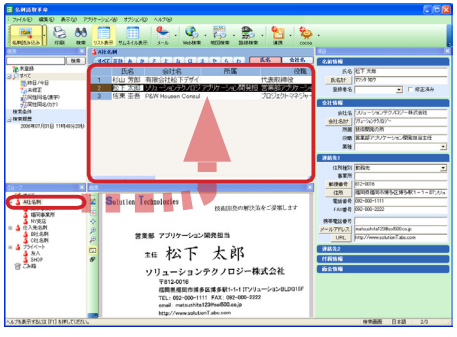


※ (☞「名刺データを選択する」P.55)

2 メニューを選択する



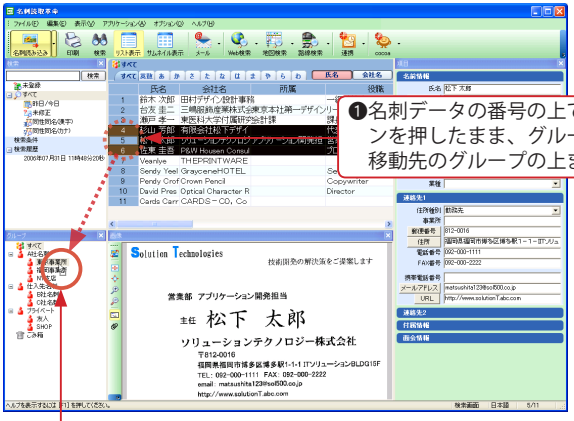
3 実行結果



※グループ内の名刺データをいずれのグループにも所属させない場合は、名刺データを選択後、右クリックし、[グループへ移動]-[すべて] を選択するか、グループウィンドウの「すべて」にドラッグ＆ドロップしてください。

※ごみ箱の名刺データを「すべて」に戻すには、名刺データを選択後、右クリックして [すべてに戻す] を選択するか、グループウィンドウの「すべて」にドラッグ＆ドロップしてください。

ドラッグ＆ドロップで移動する場合



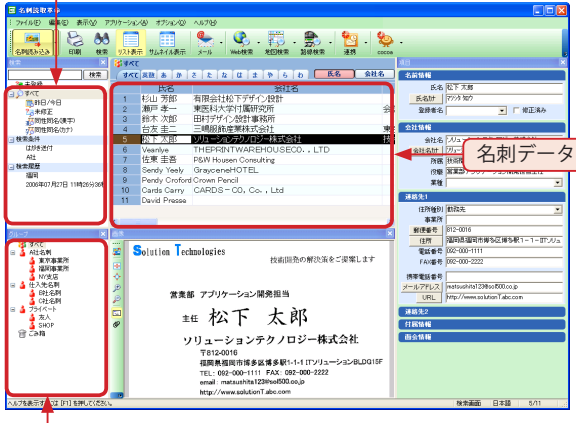
❶名刺データの番号の上でマウスの左ボタンを押したまま、グループウィンドウの移動先のグループの上までドラッグ

❷マウスの左ボタンを放す

グループ内の名刺データを表示する場合

グループ内の名刺データは、検索ウィンドウで選択されている条件で表示されます。

❶表示したい名刺データの条件を選択



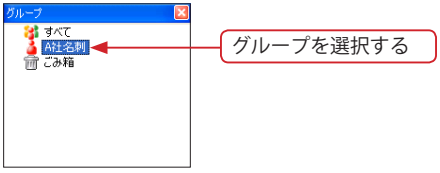
名刺データが表示されます。

❷表示したい名刺データのグループをクリック

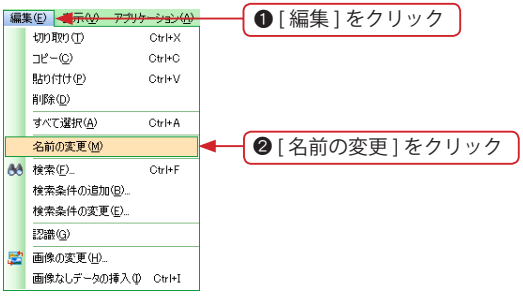
グループの名前を変更する

グループの名前を変更します。

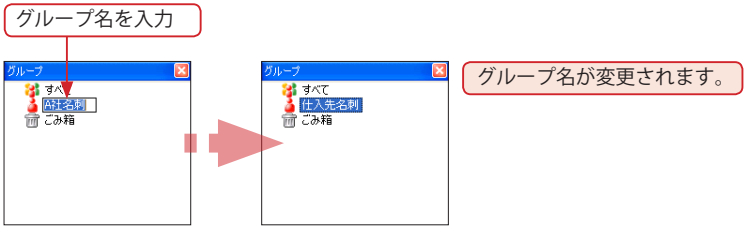
1 グループを選択する



2 メニューを選択する



3 グループ名を入力する

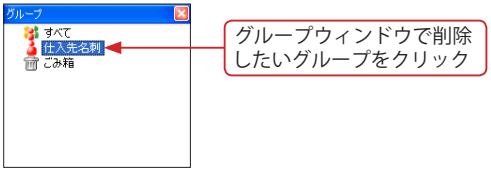


グループを削除する

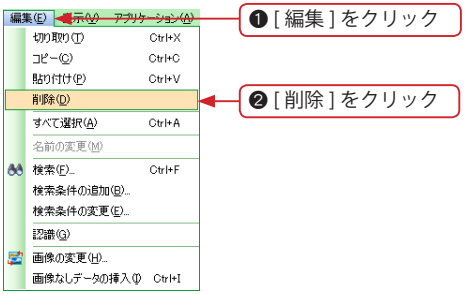
グループを削除します。

※グループ内に、サブグループ、名刺データが存在する場合は、グループを削除することはできません。

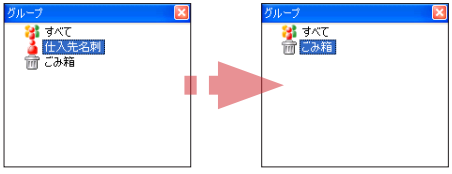
1 グループを選択する



2 メニューを選択する



3 実行結果

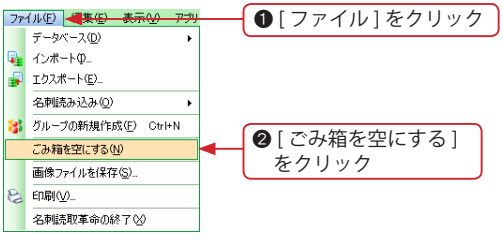


ごみ箱を空にする

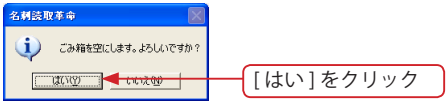
削除された名刺データは、グループウィンドウのごみ箱に移動します。ごみ箱内の名刺データをすべて削除します。

※「ごみ箱」の名刺データを「すべて」に戻すには、名刺データを選択後、右クリックして [すべてに戻す] を選択するか、グループウィンドウの「すべて」にドラッグ＆ドロップしてください。

1 メニューを選択する



2 削除する



3 実行結果

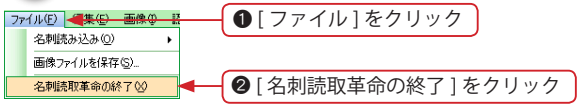
ごみ箱の名刺データがすべて削除されます。

終了する

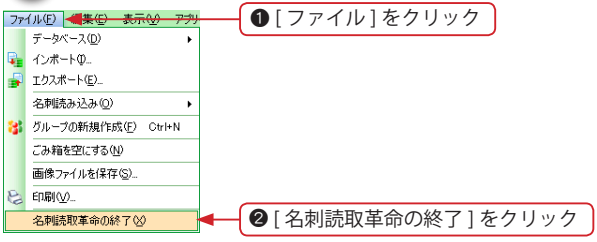
「名刺読取革命」を終了します。

1 メニューを選択する

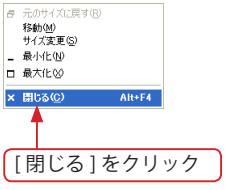
登 登録画面



検 検索画面



ウィンドウのコントロールメニューから終了する場合



- データベースに未登録の名刺データは、次回起動時に表示されます。

応用操作

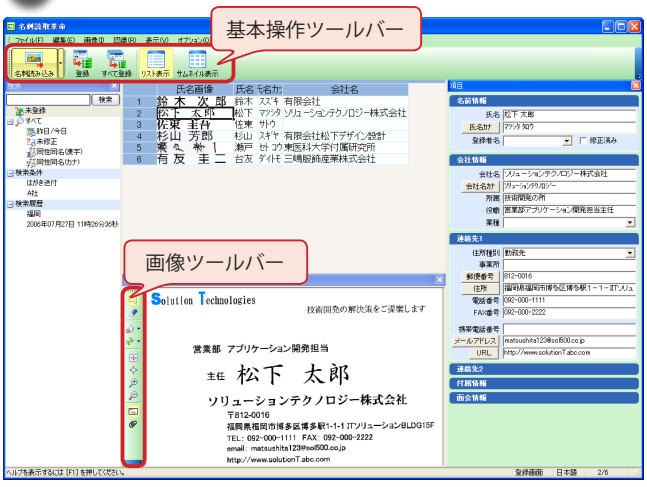
ツールバーのカスタマイズ……99
　各ツールバーの名称……99
　ツールバーの表示 / 非表示……100
　ボタンの表示 / 非表示……100
表示項目を変更する……101
　項目の追加……101
　項目の削除……102
　項目の移動……102
インポートする……103
　カスタマイズ（入力項目の設定）を行う……104
　関連するダイアログボックス詳細……106
エクスポートする……112
　カスタマイズ（出力項目の設定）を行う……113
再切り出しする……116
　領域を削除する……117
　領域を手動で設定する……117
　名刺の文字方向を指定する……118
　レイアウトを保存する……118
　レイアウトを開く……119
画像なしデータの挿入……121
画像の追加 / 変更……122
付属情報や面会情報を入力する……124
　付属情報……124
　面会情報……125
メールの作成……126
　複数の宛先を設定する……127
ホームページを表示する……129
Web 検索……130
地図検索……131
路線検索……132
Outlook 連携……133
InterConnect 連携……135
cocoa ギガストレージ……136
　cocoa ギガストレージに名刺データを保存する……136
　保存した名刺データを参照する……137
画像を保存する……139
印刷する……140
　印刷関連ダイアログボックスの詳細……146

ツールバーのカスタマイズ

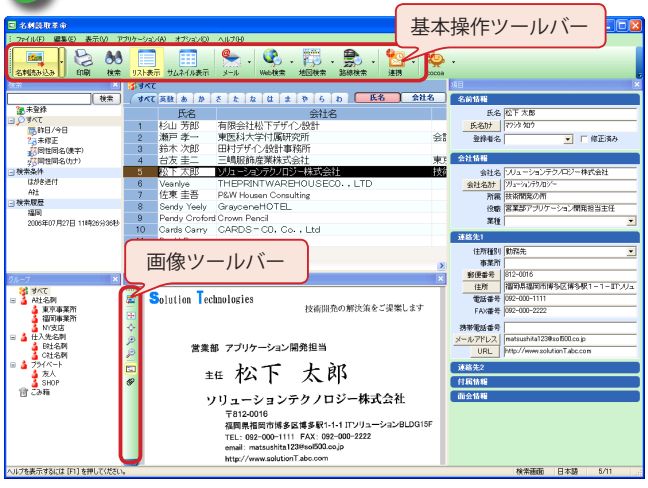
ツールバーおよびツールバーのボタンは、表示 / 非表示を選択できます。
ツールバーに使用頻度の高い機能のボタンを表示させることにより操作性が向上します。

各ツールバーの名称

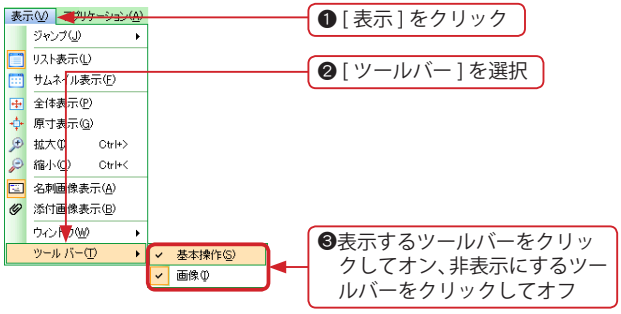
登 登録画面



検 検索画面



ツールバーの表示 / 非表示

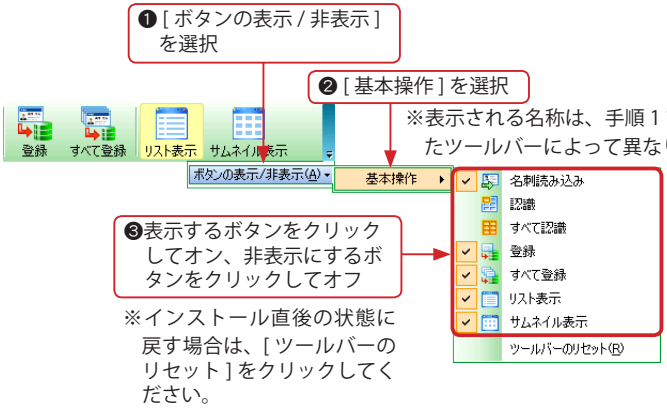


ボタンの表示 / 非表示

1 ツールバーを選択する

ツールバーの右端、または下部に▼ボタンが表示されている場合は、表示するボタンの設定を変更できます。

2 各種設定をする



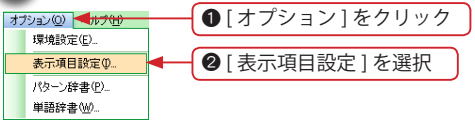
表示項目を変更する

一覧ウィンドウに表示する名刺データの項目を変更します。項目は、追加 / 削除 / 移動が行えます。

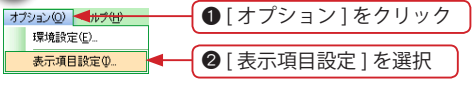
※登録画面、検索画面それぞれに表示項目の設定ができます。

1 メニューを選択する

登 登録画面

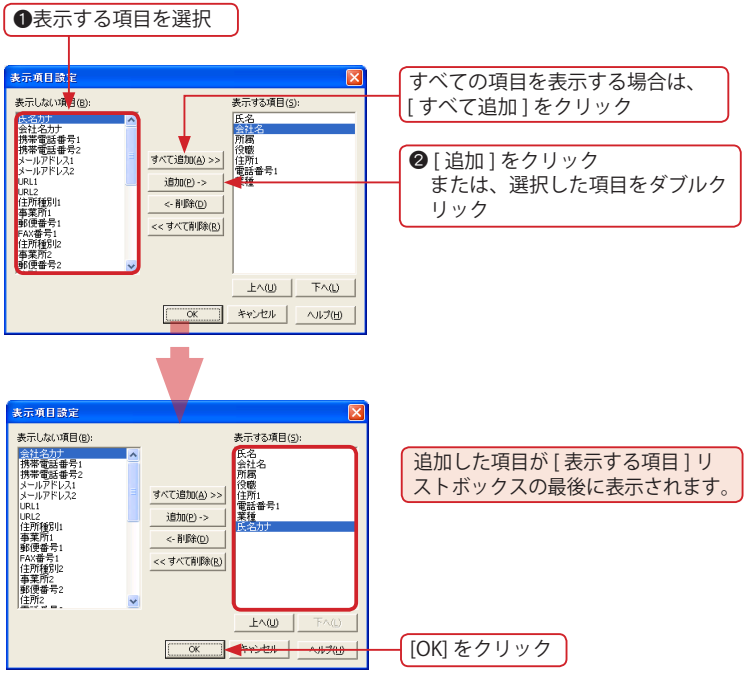


検 検索画面



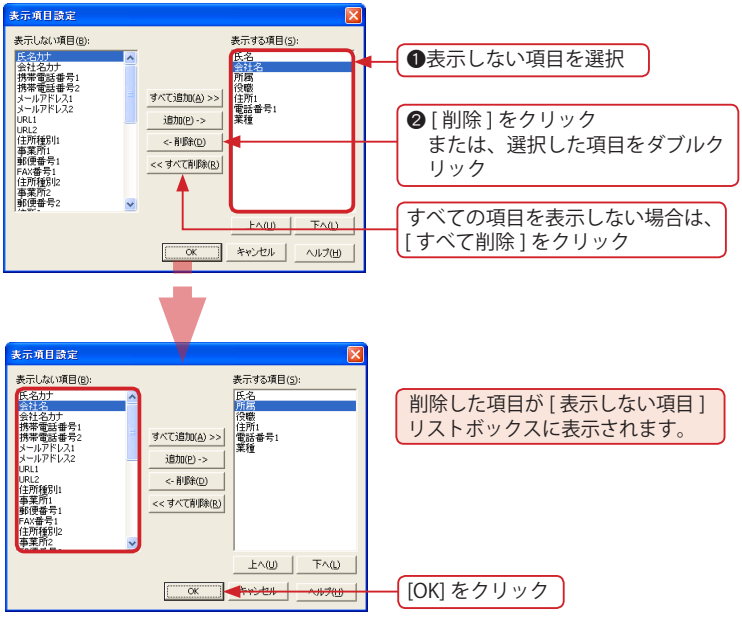
項目の追加

一覧ウィンドウに表示する項目を追加します。



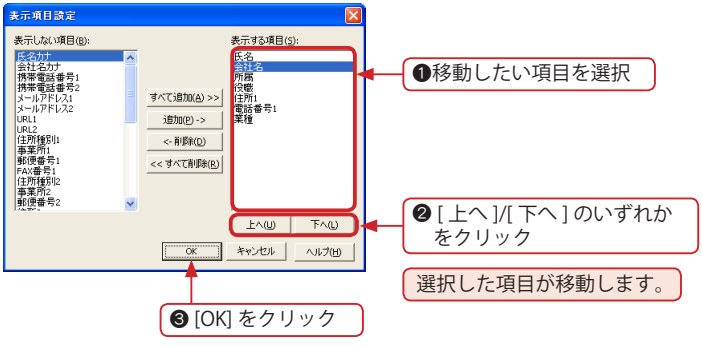
項目の削除

一覧ウィンドウに表示された項目を削除します。



項目の移動

一覧ウィンドウに表示する項目を並び替えます。



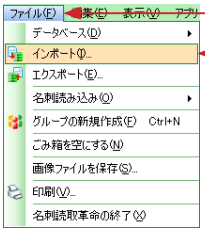
インポートする

検

ほかのアプリケーションで作成されたデータを「名刺読取革命」の名刺データとして取り込むことができます。

※インポートできるファイル形式は、「仕様」P.207 を参照してください。

1 メニューを選択する



❶ [ファイル] をクリック

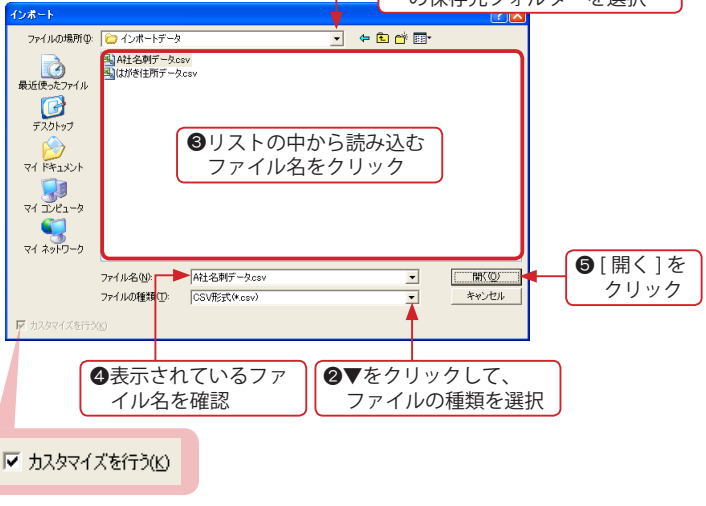
❷ [インポート] をクリック

またはツールバーの

ボタンをクリック

※このボタンをツールバーに表示させるには、「ボタンの表示 / 非表示」P.100 を参照してください。

2 インポートする



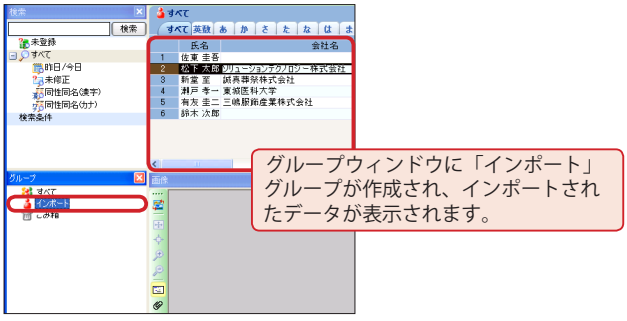
※選択したファイル形式により、カスタマイズを行うかの選択ができます。
チェックボックスをオンにすると、「入力項目の選択」ダイアログが表示され、テンプレートの作成や入力項目の設定が行えます。

- J アドレス形式：オン / オフが選択できます。
- CSV/ テキスト形式：自動的にオンになります。
- ContactXML 形式：自動的にオフになります。

※インポートデータの入力項目に「グループ名」がある場合、「インポート」グループの配下にグループ名の項目でグループが作成され、インポートされたデータがグループごとに表示されます。

※「日付データ修正」ダイアログボックスは、判別できなかった日付型データの数だけ表示され、それぞれ修正する必要があります。判別できないデータが多い場合は、[中断] ボタンをクリックしてインポートを中断し、入力ファイルをチェックしたほうが効率がよい場合があります。

3 実行結果

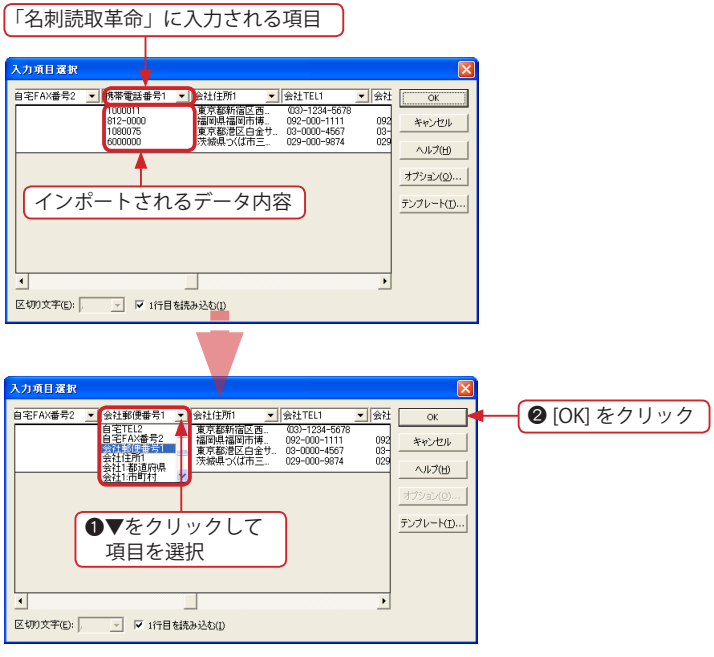


インポートするデータに判別できない日付型データが含まれる場合は、「日付データ修正」ダイアログボックスが表示されます。
(☞「日付データ修正ダイアログボックスの詳細」P.110)

カスタマイズ（入力項目の設定）を行う

インポートするデータが「名刺読取革命」に正しく入力されるように、インポート前にあらかじめ項目を修正できます。インポートデータと異なる項目が割り当てられている場合は、このダイアログボックスで正しい項目を設定してください。

例：異なる項目が設定されている場合

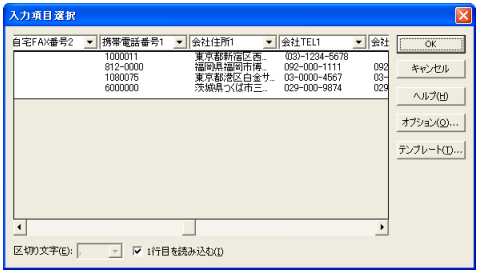


※「入力項目選択」ダイアログボックスに表示できる住所録データ数を超える場合、表示は省略されますが、住所録データはすべてインポートされます。

Jアドレス形式のテンプレートを保存する場合

Jアドレス形式のデータには「EX**」(*は数字)項目が存在します。「EX**」以外の項目は、各項目と関連付けされているため、テンプレート保存時にカスタマイズの変更が反映されません。
カスタマイズを行いインポートを実行すると、すべての項目にカスタマイズが反映されます。

入力項目選択ダイアログボックスの詳細



[項目選択]

[項目選択] の▼を選択し、インポートするファイルの各データ列との関連付けを設定します。選択できる項目は「名刺読取革命」の名刺データに表示されるすべての項目です。「名刺読取革命」に対応する項目がない場合、「(登録しない)」を選択できます。

[OK] ボタン

設定した項目でインポートを開始します。

[オプション] ボタン

[項目選択] で読み仮名型、電話番号型、日付型、チェック型 (「年賀」・「修正済み」など)、性別型の項目を選択した場合は、[オプション] ボタンが選択可能になり、読み込みの詳細設定を行うことができます。
(☞「オプションダイアログボックスの詳細」P.106)
※Jアドレス形式の日付型データは、オプション設定が反映されないため、[オプション] ボタンが無効になります。

[テンプレート] ボタン

現在設定している「名刺読取革命」の項目と入力データの関連付けをテンプレートとして保存できます。保存されたテンプレートは次回インポート / エクスポート時の「インポート」ダイアログボックス / 「エクスポート」ダイアログボックスの [ファイルの種類] で選択できます。作成したテンプレートは、インポート / エクスポートして使用できます。
繰り返し同じ形式のファイルをインポートする場合に便利です。
(☞「テンプレートの追加と削除ダイアログボックスの詳細」P.108)

[1 行目を読み込む]

1 行目をデータ行としてデータを読み込みます。1 行目のデータが各データの項目名の場合は、チェックボックスをクリックしてオフにします。

[区切り文字]

インポートされるテキストファイル内の各データを区切る文字を、リストから選択するか、1 バイト文字 (半角英数文字) を入力して指定します。
※ CSV/J アドレス形式のファイルをインポートする場合は、区切り文字の「,(カンマ)」以外を選択することはできません。

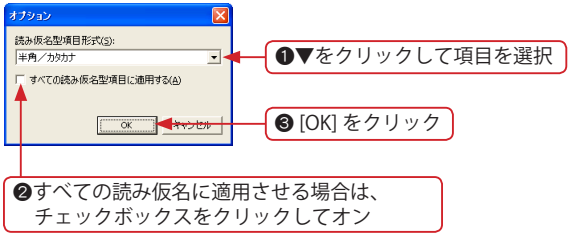
関連するダイアログボックス詳細

オプションダイアログボックスの詳細

オプションダイアログボックスは選択された項目によって、表示されるダイアログボックスが異なります。読み仮名型、電話番号型、日付型、チェック型（「年賀」・「修正済み」など）、性別型の項目を選択し、[オプション] をクリックしてオプションダイアログボックスを表示します。

■読み仮名型データを選択した場合

「名刺読取革命」の名刺データのエクスポートに使用します。エクスポートするデータを、全角・半角・ひらがな・カタカナの仮名の組み合わせから指定できます。
※ インポートの場合、このダイアログボックスの設定は無効となります。



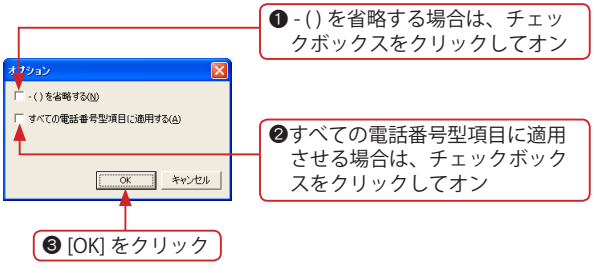
[読み仮名型項目形式]
▼ボタンをクリックし、読み仮名形式を選択します。

[すべての読み仮名型項目に適用する]
すべての読み仮名型項目に適用されます。

[OK] ボタン
設定を確定します。

■電話番号型データを選択した場合

電話番号型項目データの「-」や「( )」を省略できます。



[- ( ) を省略する]
インポートされる電話番号型データから「-」や「( )」の文字列を削除します。

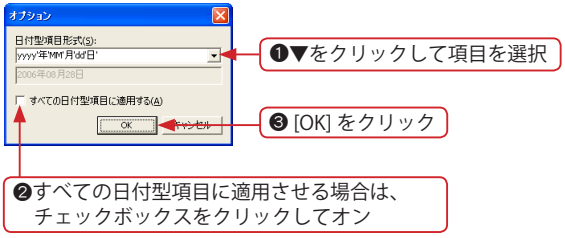
[すべての電話番号型項目に適用する]
すべての電話番号型項目に適用されます。

[OK] ボタン
設定を確定します。

※Ｊアドレス形式のファイルをインポートする場合、日付データはオプションで設定できません。

■日付型データを選択した場合

日付型項目の文字列フォーマットを指定できます。



[日付型項目形式]
　　インポートされるデータの日付フォーマットを選択します。

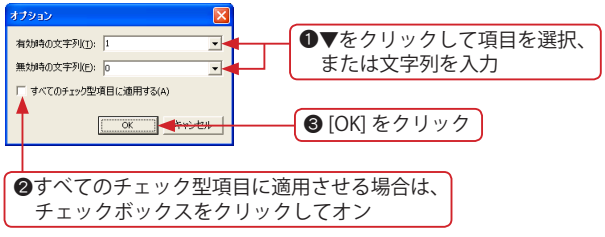
[日付型項目形式] ボックス
　　インポートされる日付型データを表示します。

[すべての日付型項目に適用する]
　　すべての日付型項目に適用されます。

[OK] ボタン
　　設定を確定します。

■チェック型データを選択した場合

チェック型項目の文字列形式を指定できます。



[有効時の文字列]
　　チェック型フォーマット (1/true/ チェックあり) を選択するか文字列を入力します。文字列に一致する場合に、オンであると認識されます。

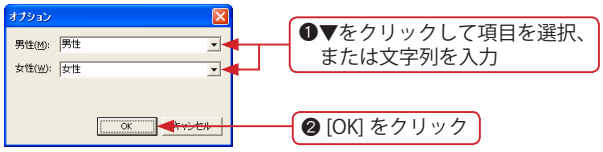
[無効時の文字列]
　　登録されているチェック型フォーマット (0/false/ チェックなし) を選択するか文字列を入力します。文字列に一致する場合に、オフであると認識されます。

[すべてのチェック型項目に適用する]
　　すべてのチェック型項目に適用されます。

[OK] ボタン
　　設定を確定します。

■性別型データを選択した場合

性別型項目の文字列形式 (男性 / 女性) を指定できます。



[男性] リストボックス

「男性 /man/ ♂」を選択するか文字列を入力します。文字列に一致する場合に、「男性」であると認識されます。

[女性] リストボックス

「女性 /woman/ ♀」を選択するか文字列を入力します。文字列に一致する場合に、「女性」であると認識されます。

[OK] ボタン

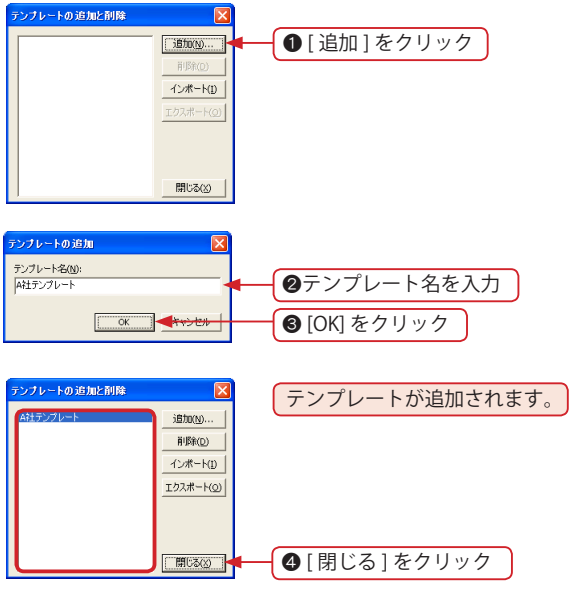
設定を確定します。

テンプレートの追加と削除ダイアログボックス

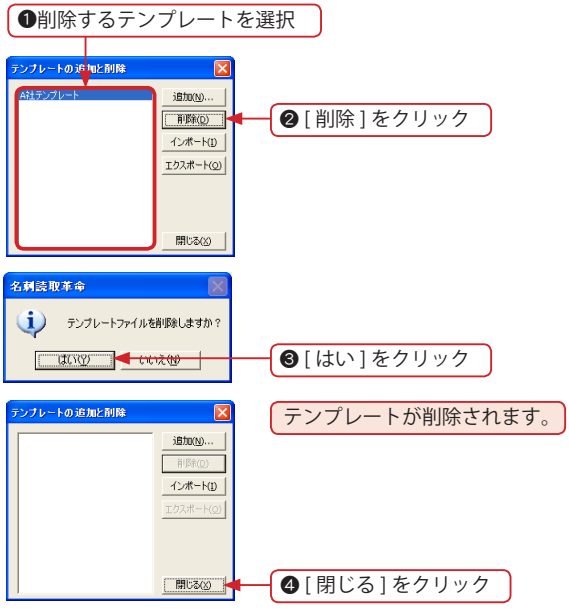
テンプレートを追加 / 削除します。また、テンプレートをインポート / エクスポートします。

■テンプレートの追加と削除

●テンプレートの追加

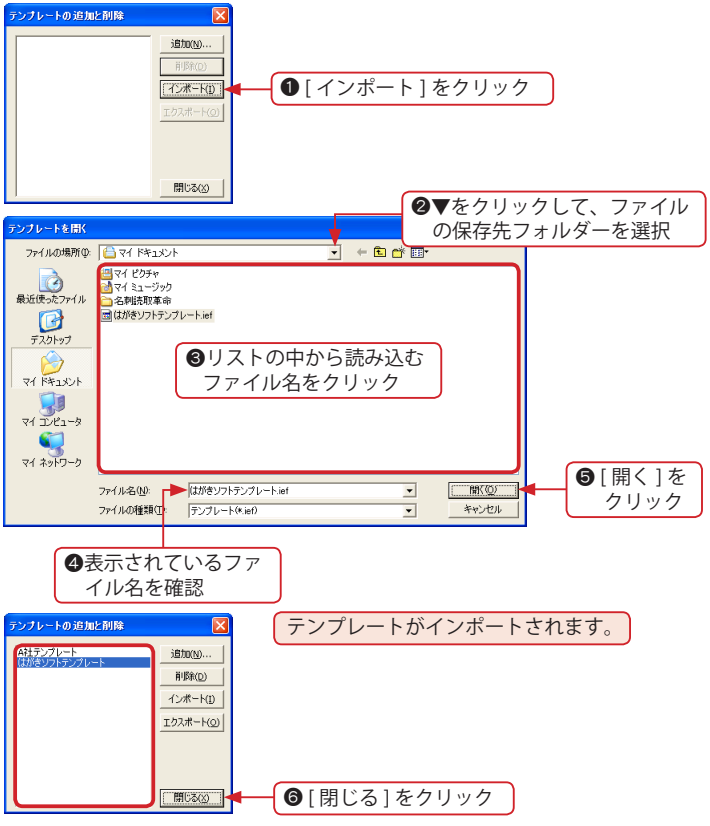


●テンプレートの削除

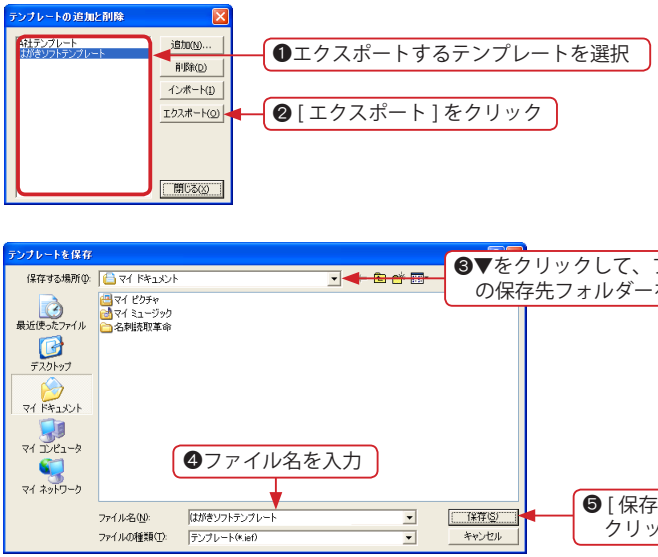


■テンプレートのインポートとエクスポート

●テンプレートのインポート



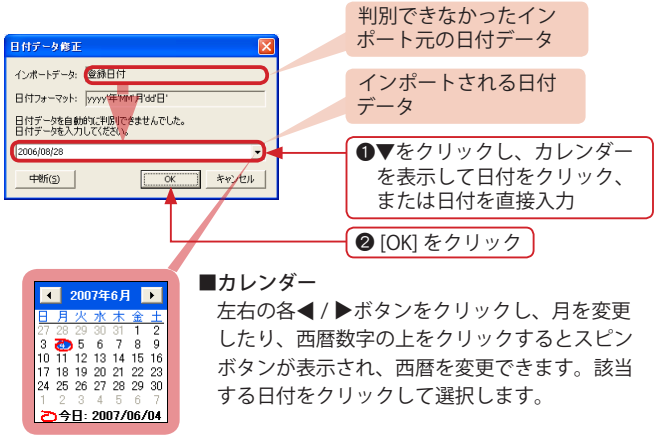
●テンプレートのエクスポート



テンプレートがエクスポートされ、テンプレートファイル (*.ief) が保存されます。

日付データ修正ダイアログボックスの詳細

インポート時に、判別できなかった日付型データがある場合に表示されます。判別できないデータを個別に修正します。



■カレンダー

左右の各◀ / ▶ボタンをクリックし、月を変更したり、西暦数字の上をクリックするとスピンボタンが表示され、西暦を変更できます。該当する日付をクリックして選択します。

※データを修正するごとに [OK] ボタンをクリックします。

[インポートデータ]
判別できなかったインポートファイルの日付型文字列データを表示します。

[日付フォーマット]
「オプション」ダイアログボックスや、テンプレートで設定された日付文字列フォーマットを表示します。

[修正後の日付]
「名刺読取革命」にインポートされる日付が表示されます。数値は▼ボタンをクリックし、カレンダーを表示して日付を選択、または直接入力して修正できます。

[中断]
インポートを中止します。

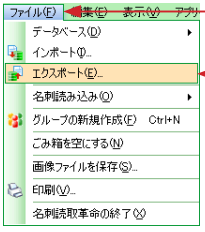
※「日付データ修正」ダイアログボックスは、判別できなかった日付型データの数だけ表示され、それぞれ修正する必要があります。判別できないデータが多い場合は、[中断] ボタンをクリックしてインポートを中断し、入力ファイルをチェックしたほうが効率がよい場合があります。

エクスポートする

検

「名刺読取革命」の名刺データを、ほかのアプリケーション形式のファイルに変換して保存が行えます。

1 メニューを選択する



❶ [ファイル] をクリック

❷ [エクスポート] をクリック

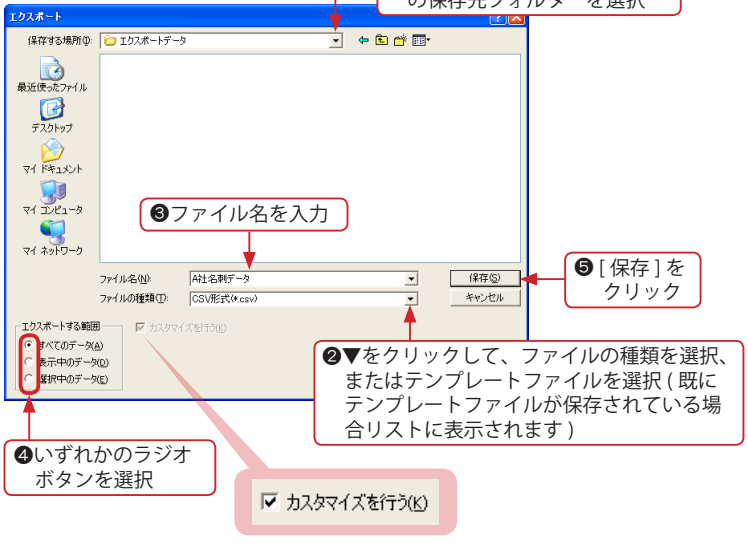
またはツールバーの

ボタンをクリック

※このボタンをツールバーに表示させるには、「ボタンの表示 / 非表示」P.100 を参照してください。

2 エクスポートする

※エクスポートできるファイル形式は、「仕様」P.207 を参照してください。



※選択したファイル形式により、カスタマイズを行うかの選択が決まります。
チェックボックスをオンにすると、「入力項目の選択」ダイアログが表示され、テンプレートの作成や入力項目の設定が行えます。
・J アドレス形式：オン / オフが選択できます。
・CSV/ テキスト形式：自動的にオンになります。
・ContactXML 形式：自動的にオフになります。

■エクスポートする範囲

[すべてのデータ]：
一覧ウィンドウに表示されているすべての名刺データが対象となります。

[表示中のデータ]：
画像ウィンドウに表示されている名刺データが対象となります。

[選択中のデータ]：
一覧ウィンドウで選択された名刺データが対象となります。

3 実行結果

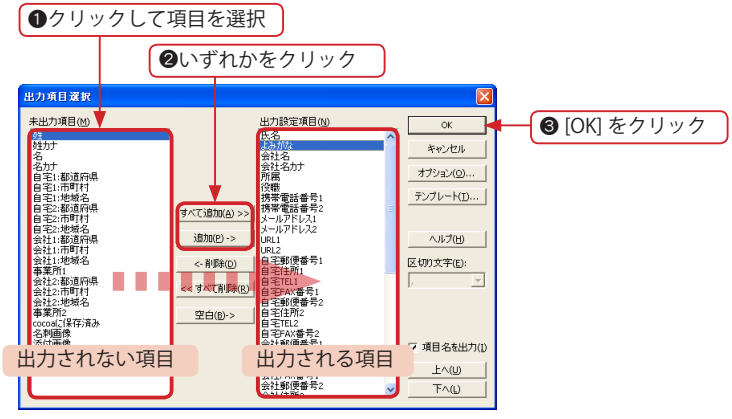
エクスポートが開始されます。

[カスタマイズを行う] チェックボックスがオンの場合は、「出項目選択」ダイアログボックスが表示されます。
(☞「カスタマイズ (出力項目の設定) を行う」P.113)

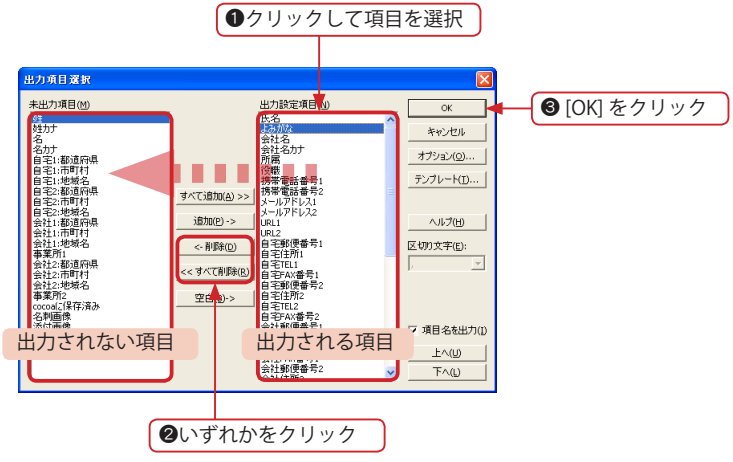
カスタマイズ（出力項目の設定）を行う

エクスポートする項目をカスタマイズできます。出力する項目の追加 / 削除 / 並べ替えが行えます。

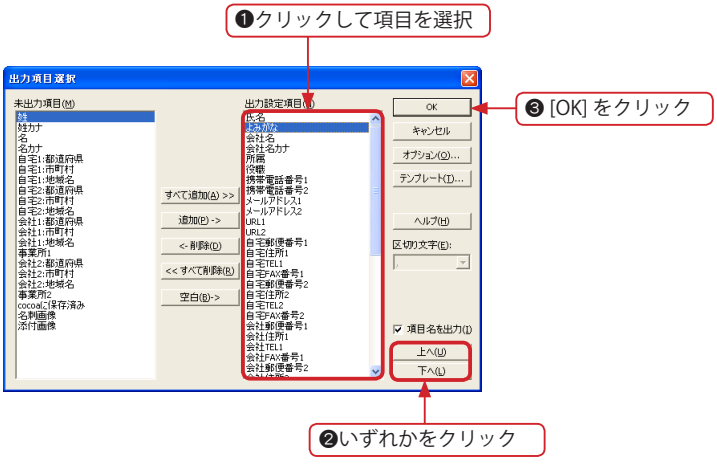
■項目を追加する場合



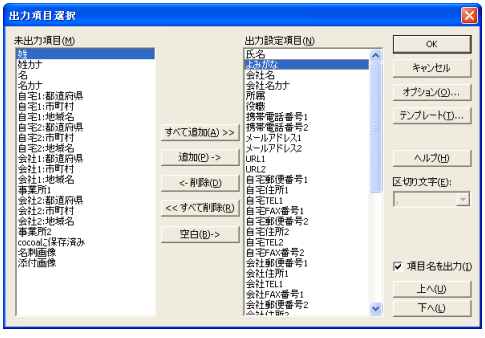
■項目を削除する場合



■項目を並び替える場合



出力項目選択ダイアログボックスの詳細



[未出力項目]

出力できる項目一覧が表示されます。クリックで選択し、[追加] ボタンをクリックすることで [出力設定項目] に移動します。

[出力設定項目]

エクスポートする項目とその順序が表示されます。クリックで選択し、[削除] をクリックすることで、[未出力項目] に移動します。

[すべて追加]

[未出力項目] のすべての項目を、[出力設定項目] に追加します。

[追加]

[未出力項目] で選択した項目を、[出力設定項目] へ追加します。

[削除]

[出力設定項目] で選択した項目を、[未出力項目] へ移動します。

[すべて削除]

[出力設定項目] のすべての項目を、[未出力項目] へ移動します。

[空白]

[出力設定項目] の最後に空白のデータを追加します。エクスポートするファイル内に、空白項目を出力します。(J アドレス形式を選択した場合は、[空白] の設定は反映されません)

[OK]

[出力設定項目] に表示されている項目をエクスポートします。

[オプション]

出力設定項目で読み仮名型、電話番号型、日付型、チェック型 (「年賀」・「修正済み」など)、性別型の項目を選択した場合は、[オプション] が選択可能になり、出力の詳細設定を行うことができます。

(☞「オプションダイアログボックスの詳細」P.106)

[テンプレート]

現在設定している項目とその順序をテンプレートとして保存できます。保存されたテンプレートは次回インポート / エクスポート時の「インポート」ダイアログボックス /「エクスポート」ダイアログボックスの [ファイルの種類] で選択できます。作成したテンプレートは、インポート / エクスポートして使用できます。

(☞「テンプレートの追加と削除ダイアログボックスの詳細」P.108)

[区切り文字]

エクスポートされるファイル内の各データを区切る文字を指定します。テキストファイルをエクスポートする場合は、リストから区切り文字（半角スペース、タブ、半角カンマ）を選択して各データを区切ることができます。

※ CSV/J アドレス形式のファイルをエクスポートする場合は、「,(カンマ)」以外を選択することはできません。

[項目名を出力]

チェックボックスがオンの場合は、1 行目に「項目名」を出力します。

※ J アドレス形式のファイルをエクスポートする場合は、チェックボックスをクリックできません。「項目名」は必ず出力されます。

[上へ]

[出力設定項目] リストボックスで選択している項目を 1 つ上に移動します。

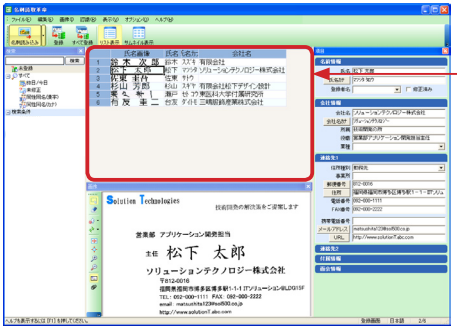
[下へ]

[出力設定項目] リストボックスで選択している項目を 1 つ下に移動します。

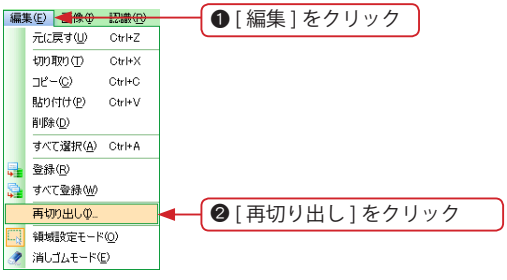
再切り出しする

名刺の画像領域が誤って切り出された場合は、手動で設定を行い、再度切り出しを行うことができます。同じレイアウトの画像ファイルを再切り出しする場合は、レイアウト情報 (領域の位置・サイズ・文字方向) を保存し、繰り返し利用できます。再切り出しを行うと自動的に認識が実行されます。

1 名刺データを選択する



2 メニューを選択する



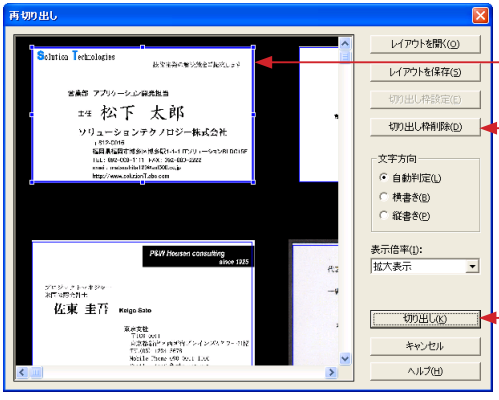
「再切り出し」ダイアログボックスが表示されます。

※必要に応じて設定を行ってください。

☞「領域を削除する」P.117
☞「領域を手動で設定する」P.117
☞「名刺の文字方向を指定する」P.118
☞「レイアウトを保存する」P.118
☞「レイアウトを開く」P.119

領域を削除する

切り出し枠を削除します。



❶削除する切り出し枠を選択

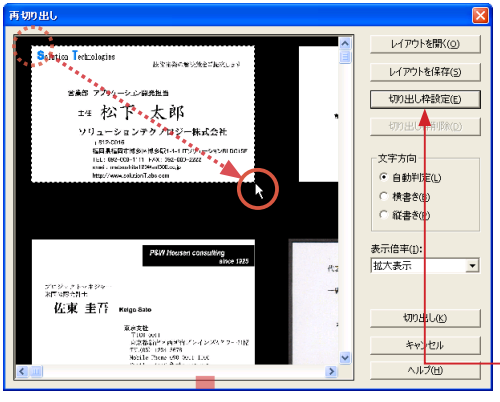
❷[切り出し枠削除]をクリック

切り出し枠が削除されます。

❸[切り出し]をクリック

領域を手動で設定する

名刺画像にあわせて切り出し枠を作成します。

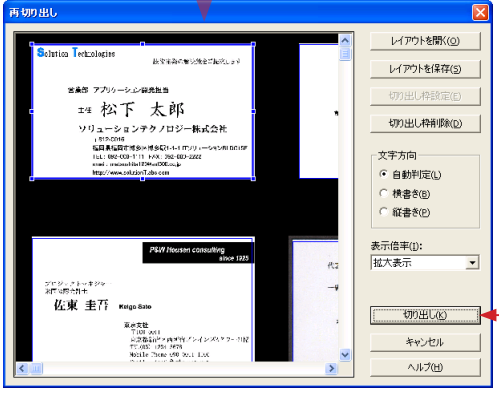


❶プレビューウィンドウで、切り出し枠を作成したい名刺画像の角にマウスポインターをあわせ、マウスの左ボタンを押す

❷左ボタンを押したままマウスを移動させ、切り出しを行いたい部分を枠で囲む

❸マウスの左ボタンを放す

❹[切り出し枠設定]ボタンをクリック

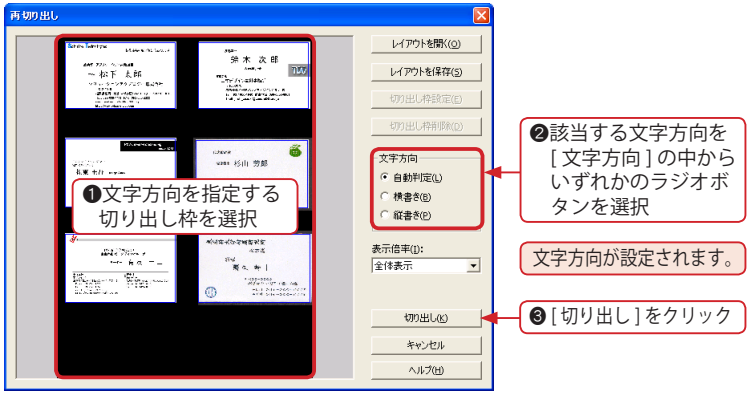


切り出し枠が作成されます。

[切り出し]をクリック

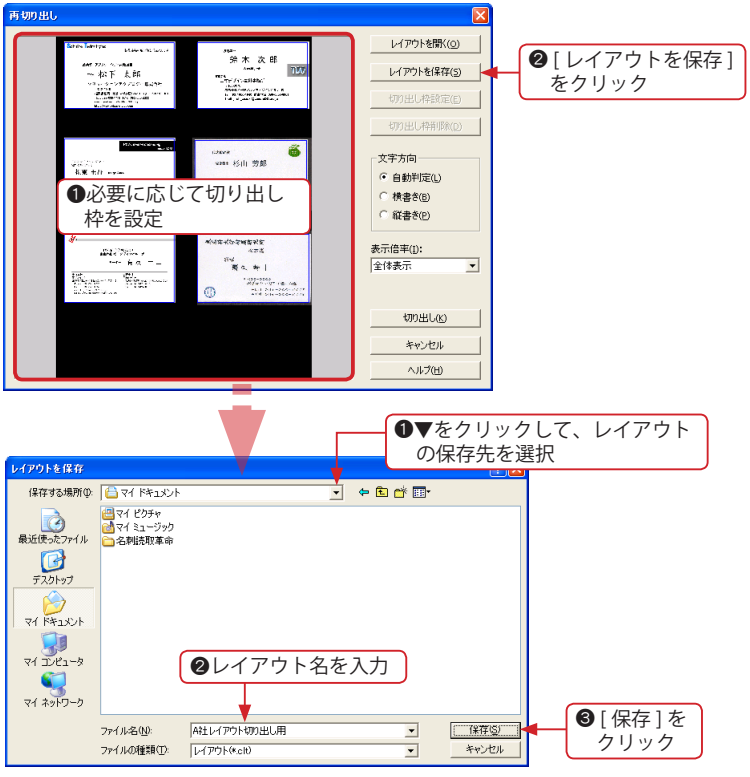
名刺の文字方向を指定する

読み込んだ名刺画像の中に縦書きや横書きが混在している場合、個別に文字方向を指定できます。



レイアウトを保存する

レイアウト情報 (領域の位置・サイズ・文字方向) を保存し、繰り返し利用できます。

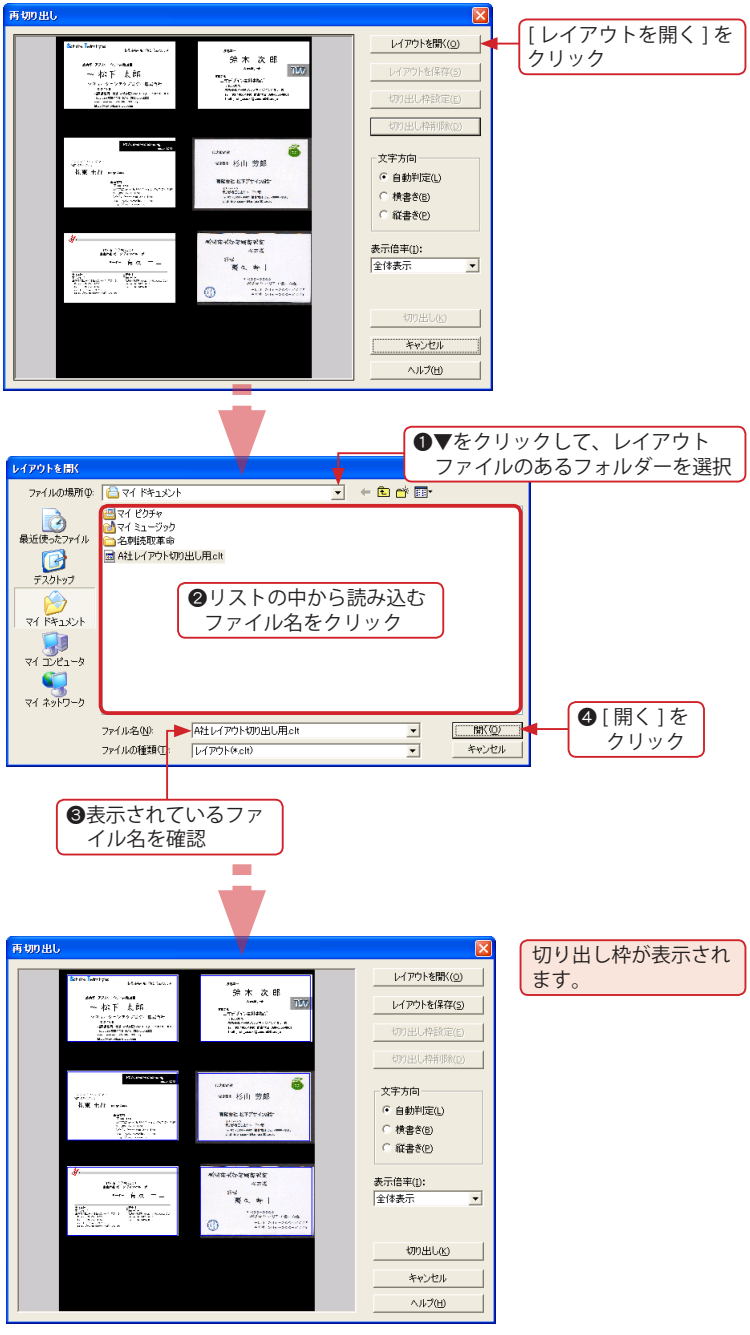


保存したレイアウトは「*.clt」ファイルとして保存されます。

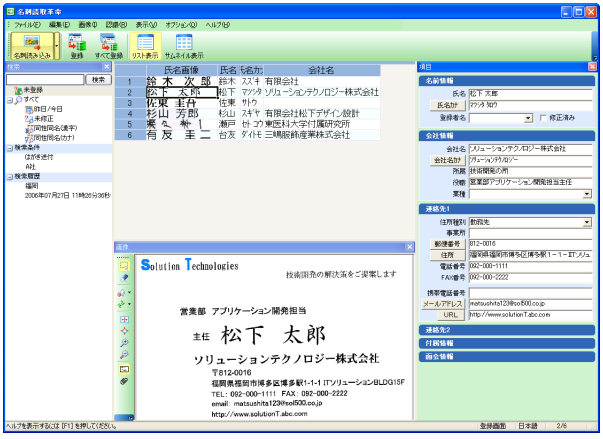
※保存したレイアウトは、同じ解像度で入力した画像に対して使用できます。

レイアウトを開く

保存されたレイアウトを開いて、再切り出しを実行します。



3 実行結果



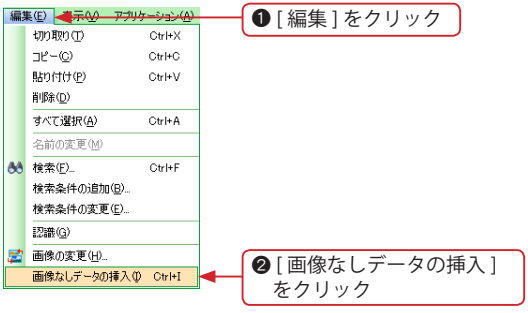
設定した領域で名刺画像の切り出しが行われ、認識が実行されます。認識が終了すると一覧ウィンドウと項目ウィンドウに認識結果が表示されます。

画像なしデータの挿入

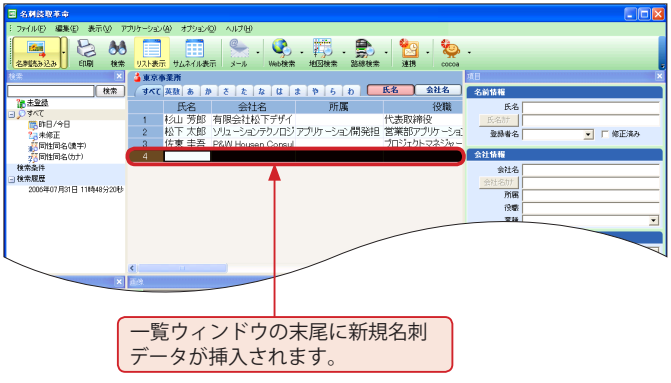
検

画像がない名刺データを新規に追加できます。画像は、あとから読み込むことができます。

1 メニューを選択する



2 実行結果



※画像なしデータを挿入したあとに画像を読み込む場合は、「画像の追加 / 変更」P.122 を参照してください。

画像の追加 / 変更

検

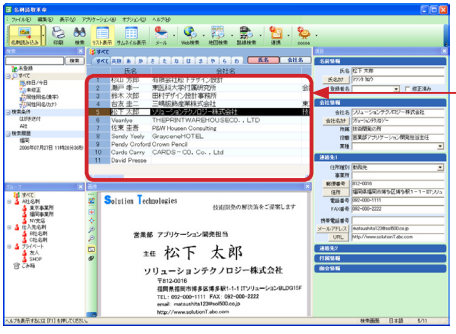
名刺画像や添付画像を別の画像に変更できます。また、画像がない名刺データに画像を追加できます。

登録画面で添付画像を入力する場合

[環境設定] - [入力] タブの [偶数ページを添付画像にする] をオンにして以下の条件で画像入力を行うと、偶数ページが添付画像として入力されます。

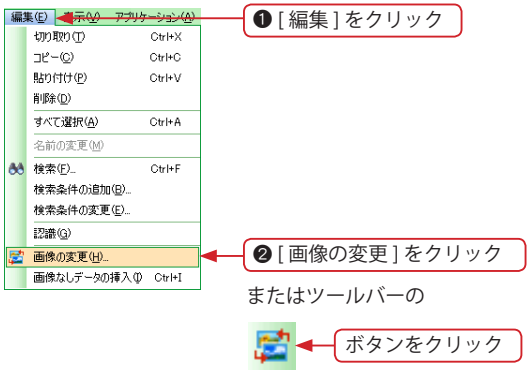
- 複数枚の画像が 1 つのファイルとして保存されている画像ファイルを読み込んだ場合
- スキャナー入力で両面読み込みを行った場合

1 名刺データを選択する

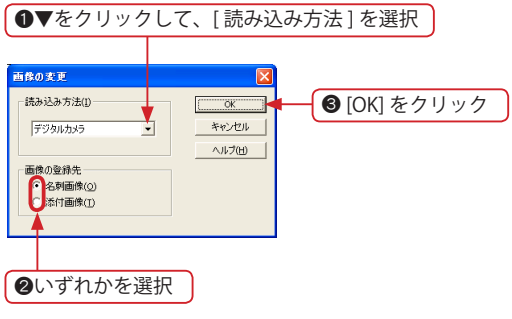


※ (☞「名刺データを選択する」P.55)

2 メニューを選択する



3 読み込み方法 / 画像の登録先を設定する

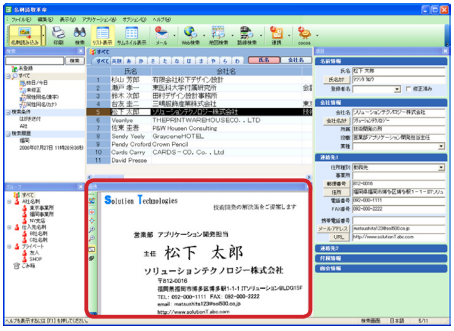


4 画像を読み込む

[読み込み方法] で選択した方法で読み込みが開始

※画像の読み込みの操作手順は、「名刺画像を読み込む」P.49 を参照してください。

5 実行結果

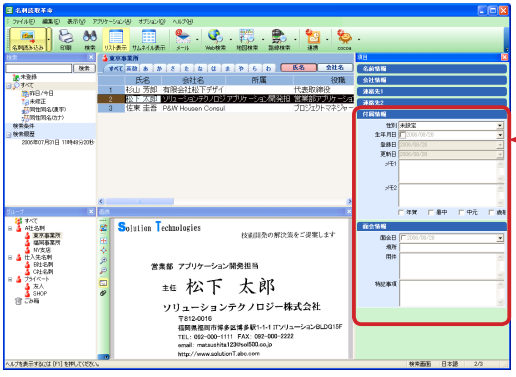


名刺画像、または添付画像が追加 / 変更されます。

付属情報や面会情報を入力する

名刺データに付属情報や面会情報を入力します。

1 付属情報 / 面会情報を表示する



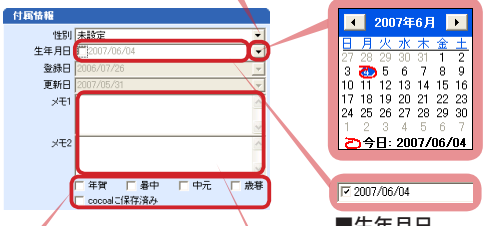
※ (☞「項目ウィンドウの各項目の表示」P.24)

付属情報

各項目に付属情報を入力します。

■性別

デフォルトでは、未設定になっています。▼をクリックしてリストから選択します。



■カレンダー

左右の◀ / ▶ボタンをクリックし、月を変更したり、西暦数字の上をクリックし、西暦を変更できます。該当する日付をクリックして選択します。

■生年月日

デフォルトでは今日の日付が表示されています。数値を直接入力するか、▼をクリックしてカレンダーを表示させ、日付を選択します。左のチェックボックスをオンにすると検索対象のデータとなります。

■挨拶状項目

チェックすることにより検索対象となります。挨拶状を印刷する場合は該当する項目にチェックをします。

■ cocoa に保存済み

cocoa ギガストレージに保存した名刺データは、自動的にチェックボックスがオンになります。

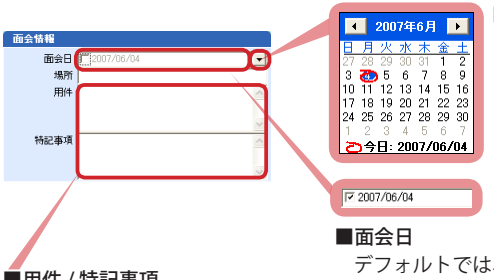
■メモ 1/ メモ 2

全角文字で 511 文字、半角英数で 1,023 文字入力ができます。

※ [登録日]/[更新日]は自動設定されます。手動での変更はできません。

面会情報

各項目に入力します。



■カレンダー

左右の◀ / ▶ボタンをクリックし、月を変更したり、西暦数字の上をクリックし、西暦を変更できます。該当する日付をクリックして選択します。

■面会日

デフォルトでは、今日の日付が表示されています。数値を直接入力するか、▼をクリックしてカレンダーを表示させ、日付を選択します。左のチェックボックスをオンにすると検索対象のデータとなります。

■用件 / 特記事項

全角文字で 511 文字、半角英数で 1,023 文字入力できます。

メールの作成

メールアドレスの項目が入力されている場合に、「名刺読取革命」から新規メールウィンドウを開くことができます。
起動したメールウィンドウの宛先には、選択したメールアドレスが自動的に表示されます。
メールの作成は登録画面 / 検索画面からでも行えますが、ここでは検索画面から作成する手順をご紹介します。

[連絡先 1]/[連絡先 2] の両方に メールアドレスが入力されている場合

・設定されるメールアドレスの優先順位は、[連絡先 1] → [連絡先 2] です。
・[連絡先 2] のメールアドレスを設定したい場合は、項目ウィンドウの [連絡先 2] の [メールアドレス] ボタンをクリックしてください。

※登録画面では、メニューバーとツールバーからのメールの作成はできません。

※選択されたメールアドレスが、お使いのメールソフトのアドレス帳に登録されている場合、宛先には氏名が表示される場合があります。

※新規メールウィンドウは、[インターネット プログラム] で設定されているメールソフトが起動します。設定を変更する場合は、次の設定を行ってください。

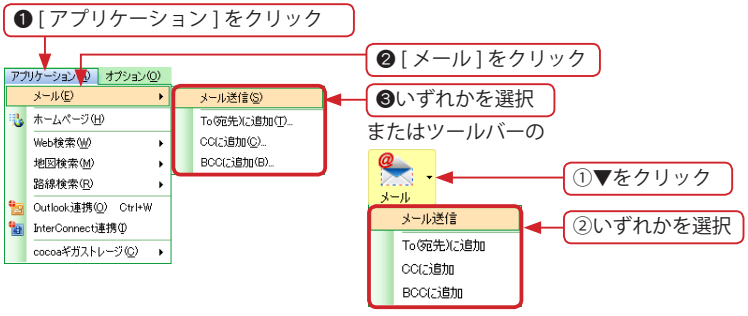
■ Windows 7 / Windows Vista
Windows の [コントロール パネル]-[ネットワークとインターネット]-[インターネット オプション]-[プログラム] タブの [インターネット プログラム] の [プログラムの設定] ボタンをクリックし、[既定のプログラムの設定] で設定を行ってください。

■ Windows XP Professional / XP Home Edition / 2000 Professional
Windows の [コントロール パネル]-[インターネットオプション]-[プログラム] タブ -[電子メール] で設定を行ってください。

メール本文に入力する 項目をあらかじめ設定できます

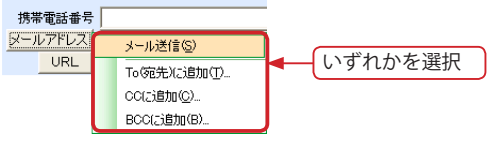
環境設定で、新規メールに入力する項目をあらかじめ設定できます。
(☞「[メール] タブの設定」 P.189)

1 メニューを選択する



■項目ウィンドウの [メールアドレス] ボタンから選択する場合

メールアドレス左横の [メールアドレス] ボタンをクリックして選択します。



メールの宛先は以下の 4 種類から選択できます。メールの宛先にはメールアドレスが表示されます。

[メール]
新規メールウィンドウが表示され、メールの To(宛先) にアドレスが設定されます。

[To(宛先) に追加]
「メール送信先の設定」ダイアログボックスが表示され、To(宛先) にアドレスが設定されます。

[CC に追加]
「メール送信先の設定」ダイアログボックスが表示され、CC にアドレスが設定されます。

[BCC に追加]
「メール送信先の設定」ダイアログボックスが表示され、BCC にアドレスが設定されます。

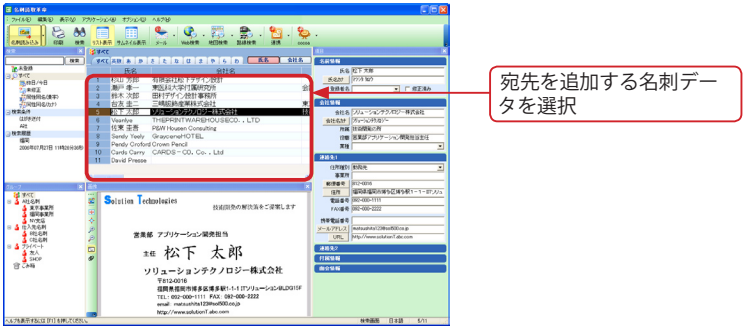
2 実行結果

[メール] を選択した場合は、新規メールウィンドウが表示され、送信待機状態となります。また、[To(宛先) に追加]/[CC に追加]/[BCC に追加] を選択して「メール送信先の設定」ダイアログボックスが表示された場合は、次のページを参照してください。

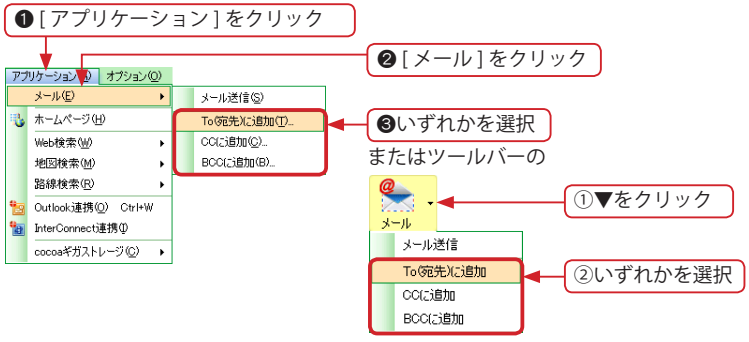
複数の宛先を設定する

「メール送信先の設定」ダイアログボックスでは複数の宛先を設定できます。

1 設定する名刺データを選択する

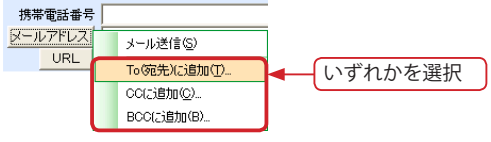


2 メニューを選択する



■項目ウィンドウの [メールアドレス] ボタンから選択する場合

メールアドレス左横の [メールアドレス] ボタンをクリックして選択できます。



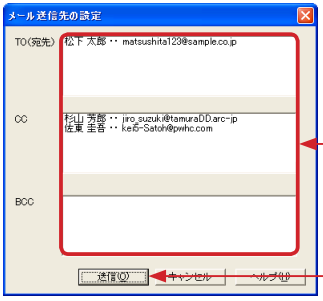
※続けて宛先を設定する場合は、手順 1 ～ 2 を繰り返します。

[連絡先 1]/[連絡先 2] の両方にメールアドレスが入力されている場合

- 設定されるメールアドレスの優先順位は、[連絡先 1] → [連絡先 2] です。
- [連絡先 2] のメールアドレスを設定したい場合は、項目ウィンドウの [連絡先 2] の [メールアドレス] ボタンをクリックしてください。

※登録画面では、メニューバーとツールバーからのメールの作成はできません。

3 宛先を確定する



選択した名刺データのメールアドレスが設定されます。

[送信] をクリック

4 実行結果

新規メールウィンドウが開き、設定したメールアドレスが入力されます。

ホームページを表示する

名刺データの URL から、ブラウザーを自動的に起動し、ホームページを表示できます。
ホームページの表示は、登録画面 / 検索画面からでも行えますが、ここでは検索画面から表示する手順をご紹介します。

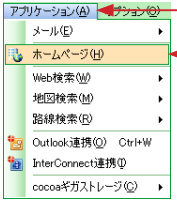
[連絡先 1]/[連絡先 2] の両方に URL が入力されている場合

- 表示される URL の優先順位は、[連絡先 1] → [連絡先 2] です。
- [連絡先 2] の URL のホームページを表示したい場合は、項目ウィンドウの [連絡先 2] の [URL] ボタンをクリックしてください。

※登録画面では、メニューバーとツールバーからのホームページの表示はできません。

※あらかじめインターネットをご利用いただける環境が必要となります。

1 メニューを選択する



❶ [アプリケーション] をクリック

❷ [ホームページ] をクリック

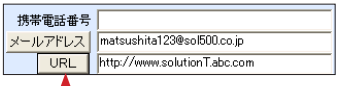
またはツールバーの

ボタンをクリック

※このボタンをツールバーに表示させるには、「ボタンの表示 / 非表示」P.100 を参照してください。

■項目ウィンドウの [URL] ボタンから選択する場合

URL 左横の [URL] ボタンをクリックして選択できます。



ボタンをクリック

2 実行結果

ブラウザーが起動し、ホームページが表示されます。

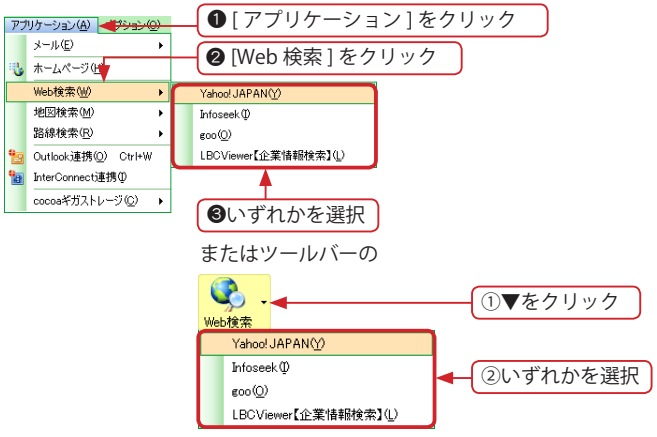
Web 検索

名刺データの会社名をキーワードに、Yahoo!JAPAN、Infoseek、goo の Web サイトと連携して検索できます。
また、会社名・住所・電話番号をキーワードに、ランドスケイプ社の LBCViewer と連携して企業情報を検索できます。

※あらかじめインターネットをご利用いただける環境が必要となります。

※ LBCViewer のユーザー ID・パスワードをお持ちの場合は、環境設定でユーザー ID・パスワードを設定できます。Web 検索時に設定したユーザーID・パスワードでログインできます。
(☞「[Web 検索] タブの設定」P.190)

1 メニューを選択する



2 実行結果

ブラウザーが起動し、会社名をキーワードに検索されたページが表示されます。
[LBCViewer【企業情報検索】] を選択した場合は、会社名・住所・電話番号をキーワードに検索されたページが表示されます。

地図検索

検

MapFan.net、MapFan PLANNER、ゼンリン電子地図帳 Z シリーズ、いつも NAVI PC の地図検索ソフトウェアと連携して、名刺データの住所の地図を表示します。

※表示する住所の優先順位は、[連絡先 1] →[連絡先 2] です。

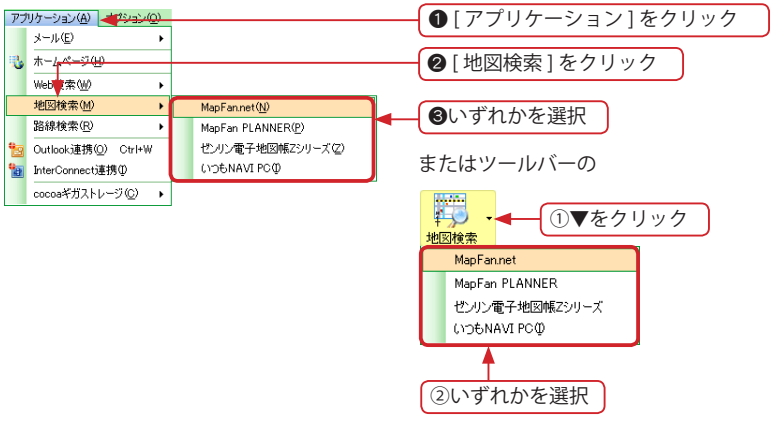
※「MapFan.net」で地図検索を行うには、「MapFan.net」がインストールされている必要があります。

※「MapFan PLANNER」で地図検索を行うには、「MapFan PLANNER」がインストールされている必要があります。

※「ゼンリン電子地図帳 Z シリーズ」で地図検索を行うには、「ゼンリン電子地図帳 Z[zi:]8/9/10/Professional5」がインストールされている必要があります。

※「いつも NAVI PC」で地図検索を行うには、「いつも NAVI PC」がインストールされている必要があります。

1 メニューを選択する



2 実行結果

地図検索ソフトが起動し、周辺地図が表示されます。

路線検索

検

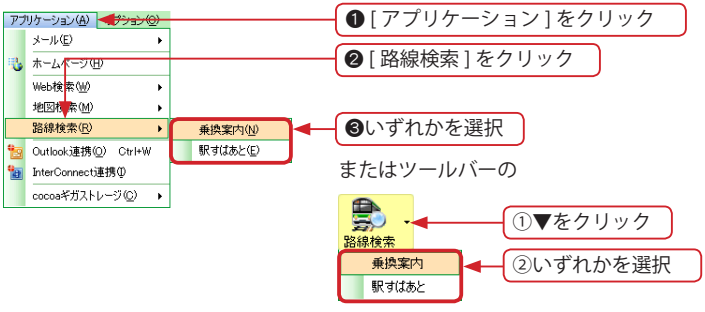
路線検索ソフト「乗換案内」や「駅すぱあと」と連携し、名刺データの住所を目的地として路線の検索ができます。

※目的地に設定される優先順位は、[連絡先 1] → [連絡先 2] です。

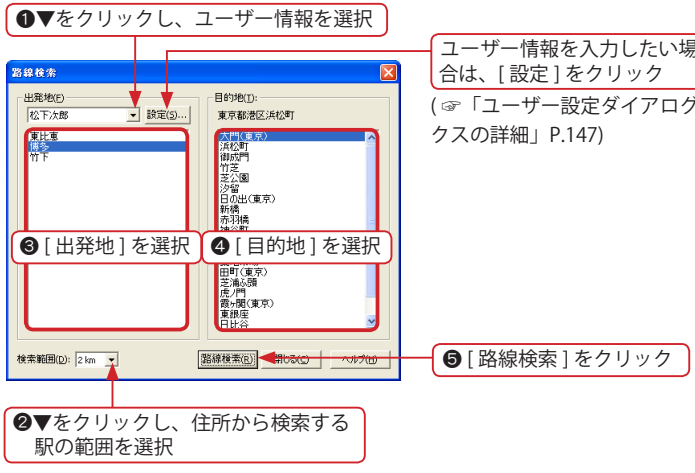
※「乗換案内」で路線検索を行うには、「乗換案内 2004 年 10 月版 (Ver.4.27)」以上がインストールされている必要があります。

※「駅すぱあと」で路線検索を行うには、「駅すぱあと (Windows)2004 年 10 月」以上がインストールされている必要があります。

1 メニューを選択する



2 最寄りの駅を選択する



3 実行結果

路線検索ソフトが起動し、路線の検索結果が表示されます。

Outlook 連携

検

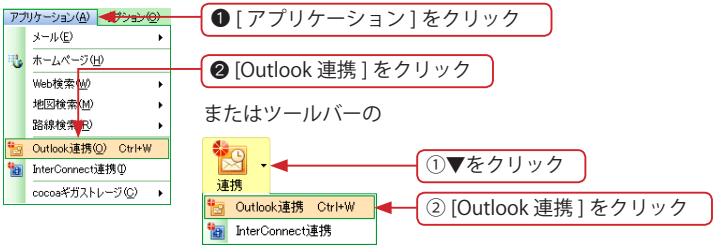
「名刺読取革命」の名刺データと「Microsoft Outlook」の連絡先を連携し、相互に反映させることができます。

※ Outlook 連携機能は、「Microsoft Outlook 2000」以上がインストールされている必要があります。

※反映される項目は、「名刺読取革命」の名刺データと、「Outlook」の連絡先の共通項目になります。

※名刺画像 / 添付画像は、反映されません。

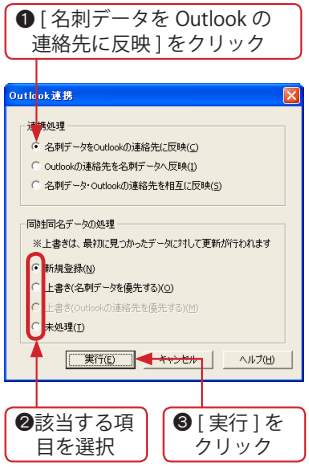
1 メニューを選択する



2 連携を実行する

「名刺読取革命」⇒「Outlook」に反映させる場合

「名刺読取革命」に登録されている名刺データを Outlook の連絡先に反映させます。



同姓同名データの処理

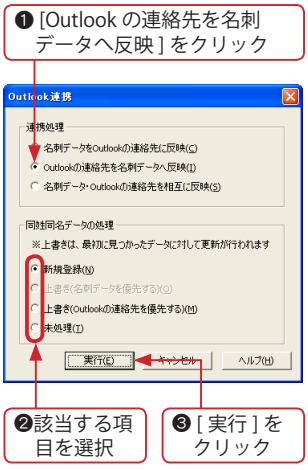
[新規登録]
既に登録されている連絡先とは別に新規登録します。

[上書き (名刺データを優先する)]
「名刺読取革命」の名刺データで「Outlook」の連絡先を上書きします。

[未処理]
登録は行いません。

「Outlook」⇒「名刺読取革命」に反映させる場合

「Outlook」に登録されている連絡先を「名刺読取革命」の名刺データに反映させます。



同姓同名データの処理

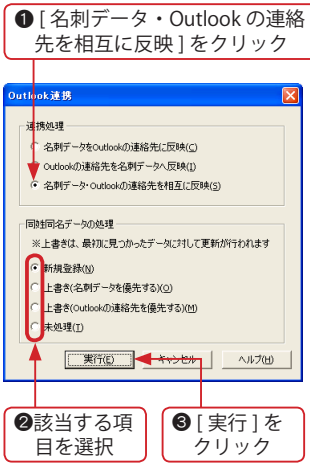
[新規登録]
既に登録されている連絡先とは別に新規登録します。

[上書き (Outlook の連絡先を優先する)]
「Outlook」の連絡先で「名刺読取革命」の名刺データを上書きします。

[未処理]
登録は行いません。

「名刺読取革命」⇔「Outlook」に反映させる場合

「名刺読取革命」に登録されている名刺データと「Outlook」に登録されている連絡先を相互に反映させます。



同姓同名データの処理

[新規登録]
既に登録されている連絡先とは別に新規登録します。

[上書き (名刺データを優先する)]
「名刺読取革命」の名刺データで「Outlook」の連絡先を上書きします。

[上書き (Outlook の連絡先を優先する)]
「Outlook」の連絡先で「名刺読取革命」の名刺データを上書きします。

[未処理]
登録は行いません。

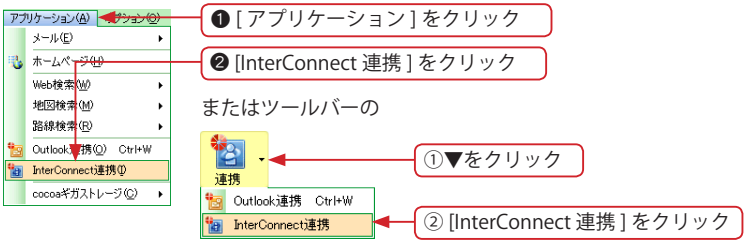
InterConnect 連携

検

「名刺読取革命」の名刺データと名刺画像・添付画像を「InterConnect」に登録できます。
開いているデータベースの名刺データを対象に登録されます。

※ InterConnect 連携は、「Microsoft Office InterConnect 2004」がインストールされている必要があります。

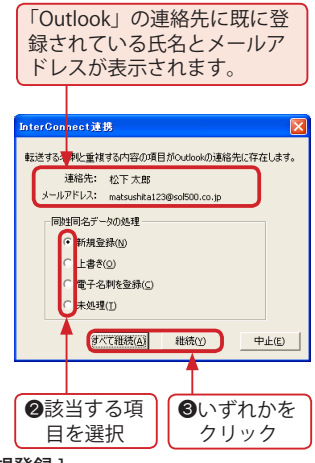
1 メニューを選択する



同姓同名 / 同メールアドレスが既に登録されている場合

※「InterConnect」の連絡先を「名刺読取革命」の名刺データに反映することはできません。

「Outlook」の連絡先に同姓同名データ、または同メールアドレスデータが既に登録されている場合は、「InterConnect 連携」ダイアログボックスが表示されます。



[新規登録]
既に登録されているデータとは別に新規登録します。

[上書き]
既に登録されているデータに上書きします。名刺画像・添付画像は、InterConnect 電子名刺形式 (*.ibc) で登録します。

[電子名刺を登録]
名刺画像・添付画像を InterConnect 電子名刺形式 (*.ibc) で登録します。既に登録されているデータは、上書きされません。

[未処理]
登録は行いません。

[すべて継続]
重複しているすべての名刺データを [同姓同名データの処理] で設定した内容で処理します。

[継続]
「InterConnect 連携」ダイアログボックスに表示されている名刺データを、[同姓同名データの処理] で設定した内容で処理します。同姓同名データの数だけ「InterConnect 連携」ダイアログボックスが表示され、名刺データごとに処理を行うことができます。

[中止]
「InterConnect」への転送を中止します。

cocoa ギガストレージ

検

「名刺読取革命」の名刺データと名刺画像・添付画像を cocoa ギガストレージに保存できます。また、cocoa ギガストレージの携帯電話用の URL アドレスをメール送信できます。

※あらかじめインターネットをご利用いただける環境が必要となります。
※ cocoa ギガストレージを使用するには、cocoa ギガストレージの My cocoa ID が必要となります。
※氏名がない名刺データは、cocoa ギガストレージに保存できません。

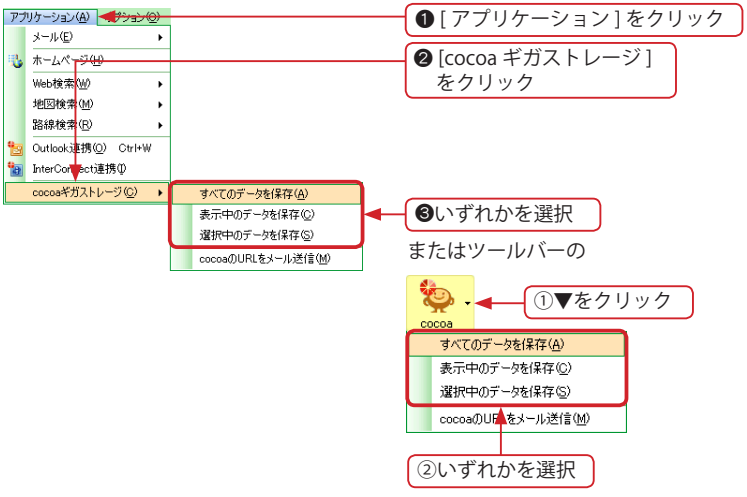
■保存する範囲
[すべてのデータを保存]：
一覧ウィンドウに表示されているすべての名刺データが対象となります。
[表示中のデータを保存]：
項目ウィンドウに表示されている名刺データが対象となります。
[選択中のデータを保存]：
一覧ウィンドウで選択された名刺データが対象となります。

※ cocoaID は、利用できません。

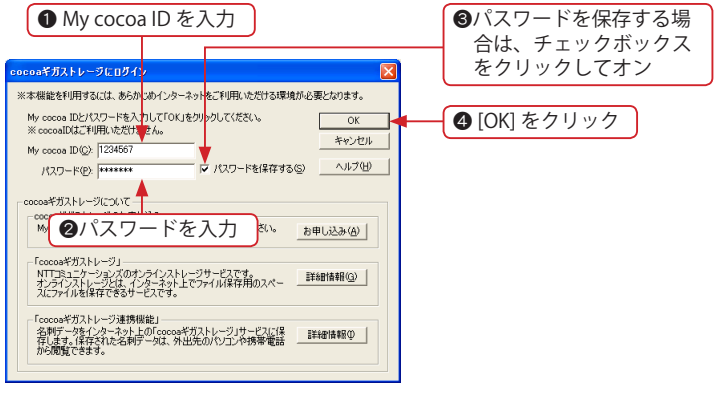
cocoa ギガストレージに名刺データを保存する

名刺データと名刺画像・添付画像を cocoa ギガストレージに保存します。

1 メニューを選択する



2 ID とパスワードを設定する



※ cocoa ギガストレージに同姓同名の名刺データが保存されている場合でも、新規に保存されます。

※ [cocoa に保存済み] チェックボックスがオンの場合は、cocoa ギガストレージへの保存対象外データになります。名刺データを更新し、再度 cocoa ギガストレージに保存する場合は、チェックボックスをクリックしてオフにすると、保存対象データになります。

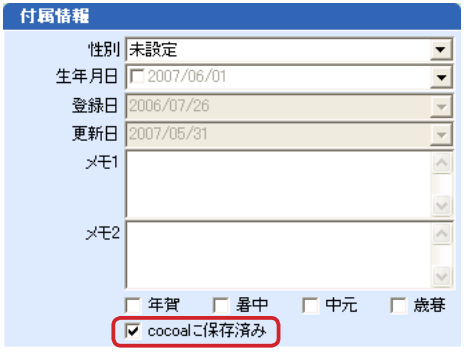
cocoa ギガストレージに保存される項目

- 氏名
- 氏名カナ
- 会社名
- 会社名カナ
- 所属
- 役職
- 郵便番号
- 住所
- 電話番号
- FAX 番号
- 携帯電話番号
- メールアドレス
- URL
- 名刺画像
- 添付画像

※ [氏名] をクリックすると、名刺データの詳細を表示できます。

3 実行結果

保存対象の名刺データが cocoa ギガストレージに保存されます。
cocoa ギガストレージに保存した名刺データは、[付属情報] の [cocoa に保存済み] チェックボックスが自動的にオンになります。



保存した名刺データを参照する

パソコン、または携帯電話から cocoa ギガストレージのホームページにアクセスし、保存した名刺データを検索します。

パソコンから参照する

1 ホームページにログインする

❶ cocoa ギガストレージのホームページ (http://cocoa.ntt.com/) にアクセス

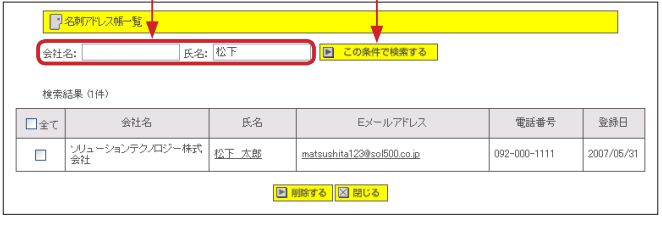
❷ cocoa ギガストレージの ID とパスワードを入力し、ログイン

2 名刺データを検索する

❶ [名刺アドレス帳] をクリック

❷ [会社名]、または [氏名] に検索する文字列を入力

❸ [この条件で検索する] をクリック



検索された名刺データが表示されます。

※携帯電話用 URL のアドレスを送信するには、「cocoa ギガストレージにログイン」ダイアログボックスの [My cocoa ID] に ID が設定されている必要があります。「cocoa ギガストレージにログイン」ダイアログボックスは、cocoa ギガストレージに名刺データを保存するときに表示されます。

※新規メールウィンドウは、[インターネット プログラム] で設定されているメールソフトが起動します。設定を変更する場合は、次の設定を行ってください。

■ Windows 7 / Windows Vista
Windows の [コントロール パネル]-[ネットワークとインターネット]-[インターネット オプション]-[プログラム] タブの [インターネット プログラム] の [プログラムの設定] ボタンをクリックし、[既定のプログラムの設定] で設定を行ってください。

■ Windows XP Professional / XP Home Edition / 2000 Professional
Windows の [コントロール パネル]-[インターネットオプション]-[プログラム] タブ -[電子メール] で設定を行ってください。

※ [氏名] をクリックすると、名刺データの詳細を表示できます。

携帯電話から参照する

1 携帯電話用 URL アドレスをメール送信する

新規メールウィンドウが開き、本文に携帯電話用の URL アドレスが入力されます。

2 ホームページにログインする

❶携帯電話用の URL にアクセス

❷ cocoa ギガストレージのパスワードを入力し、ログイン

3 名刺データを検索する

❶ [会社名]、または [氏名] に検索する文字列を入力

❷ [検索] をクリック

検索された名刺データが表示されます。

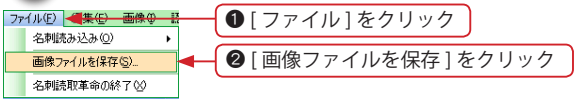
画像を保存する

検

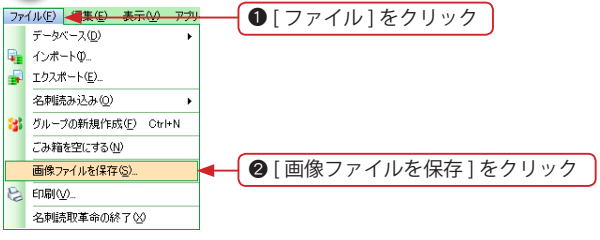
読み込んだ名刺画像や添付画像を画像ファイルに保存できます。
表示中の画像だけでなく、複数の画像も 1 つの画像ファイルに保存できます。

1 メニューを選択する

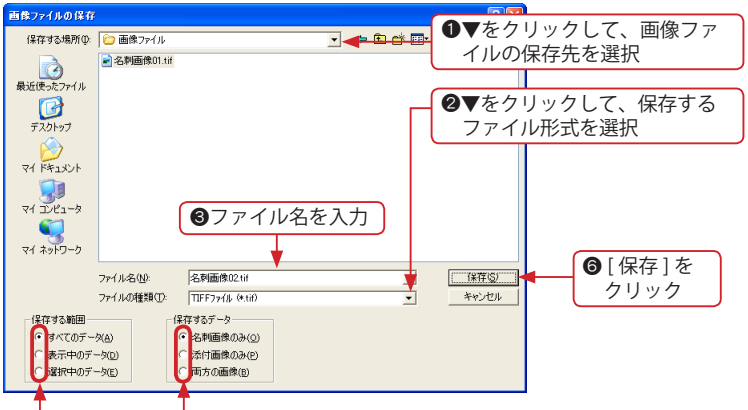
登 登録画面



検 検索画面



2 画像ファイルを保存する



■保存する範囲

[**すべてのデータ**] :
一覧ウィンドウに表示されているすべての名刺データの画像が保存されます。

[**表示中のデータ**] :
画像ウィンドウに表示されている名刺データの画像が保存されます。

[**選択中のデータ**] :
一覧ウィンドウで選択された名刺データの画像が保存されます。

■保存するデータ

[**名刺画像のみ**] :
名刺画像が保存されます。

[**添付画像のみ**] :
添付画像が保存されます。

[**両方の画像**] :
名刺画像 / 添付画像が保存されます。

選択できる保存ファイル形式

- TIFF ファイル (*.tif)(注)
- TIFF[非圧縮] ファイル (*.tif)
- BMP ファイル (*.bmp)
- DCX ファイル (*.dcx)
- PCX ファイル (*.pcx)
- JPEG ファイル (*.jpg)

ファイル形式についての説明は、「用語解説」P.211 に記載しています。

(注) カラー画像の場合は、TIFF[JPEG 圧縮] で保存されます。白黒画像 (2 値画像) の場合は、TIFF[G4 圧縮] で保存されます。

異なる形式のファイルから入力した複数ページの画像を 1 つのファイルに保存する場合

TIFF、または DCX 形式で保存してください。

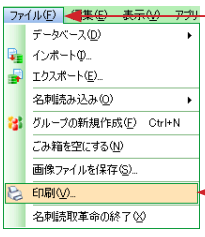
※保存先フォルダーに、同名・同形式のファイルが存在する場合は、上書き確認のダイアログボックスが表示されます。

印刷する

検

「名刺読取革命」には多彩な印刷機能が用意されています。
用途に応じて、リスト印刷・タックシール印刷・はがき印刷・画像印刷ができます。

1 メニューを選択する



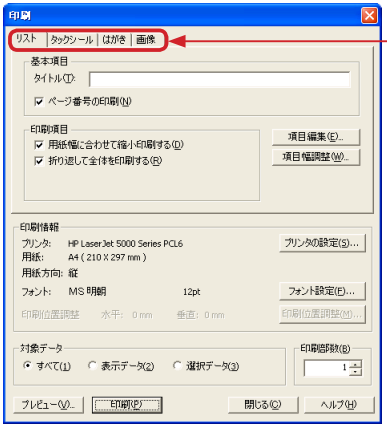
❶ [ファイル] をクリック

❷ [印刷] をクリック

またはツールバーの

ボタンをクリック

2 印刷の種類を選択する



いずれかを選択

[リスト] タブ：
名刺データをリスト形式で印刷します。(☞「リスト印刷」P.141)

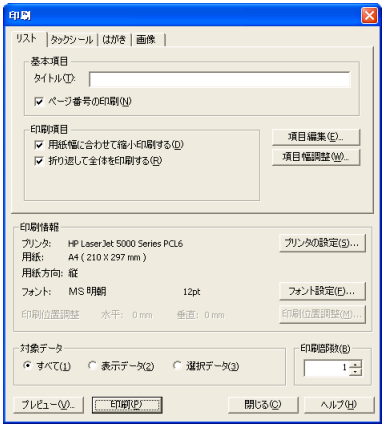
[タックシール] タブ：
名刺データをタックシール形式で印刷します。(☞「タックシール印刷」P.142)

[はがき] タブ：
名刺データをはがき形式で印刷します。(☞「はがき印刷」P.143)

[画像] タブ：
画像を印刷します。(☞「画像印刷」P.144)

リスト印刷

名刺データをリスト形式で印刷します。必要な設定を行ってください。設定内容は、プレビューで確認できます。(☞「印刷プレビューダイアログボックスの詳細」P.149)



[基本項目]

[タイトル] :

入力した文字は、ヘッダーとして印刷されます。

[ページ番号の印刷] :

ページ番号を印刷します。

[印刷項目]

[用紙幅に合わせて縮小印刷する] :

選択された用紙幅に合わせて縮小印刷されます。

[折り返して全体を印刷する] :

設定された列幅内で文字列を折り返して印刷されます。

[項目編集]

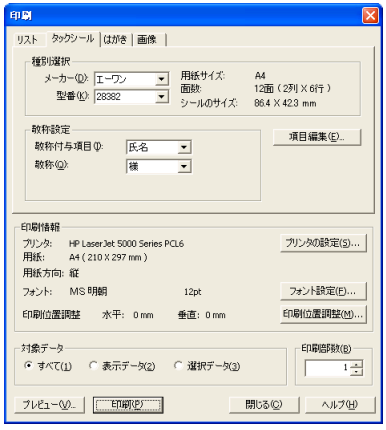
「項目編集」ダイアログボックスが表示され、リストから印刷項目を設定できます。(☞「項目編集ダイアログボックスの詳細」P.146)

[項目幅調整]

「項目幅調整」ダイアログボックスが表示され、出力される各項目の列幅を設定できます。(☞「項目幅調整ダイアログボックスの詳細」P.147)

タックシール印刷

名刺データをタックシール形式で印刷します。必要な設定を行ってください。設定内容は、プレビューで確認できます。
(☞「印刷プレビューダイアログボックスの詳細」P.149)



[種別選択]

[メーカー] :
印刷するタックシールのメーカー名を選択します。

[型番] :
印刷するタックシールの型番を選択します。

[敬称設定]

[敬称付与項目] :
敬称をつける項目を選択します。

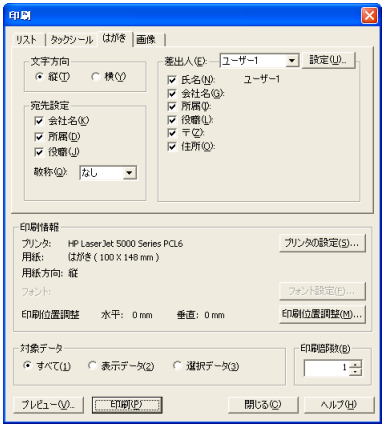
[敬称] :
敬称を選択します。

[項目編集]

「項目編集」ダイアログボックスが表示され、リストから印刷項目を設定できます。(☞「項目編集ダイアログボックスの詳細」P.146)

はがき印刷

名刺データをはがき形式で印刷します。必要な設定を行ってください。設定内容は、プレビューで確認できます。(☞「印刷プレビューダイアログボックスの詳細」P.149)



[文字方向]

[縦] :
はがきの用紙設定を縦にします。

[横] :
はがきの用紙設定を横にします。

[宛先設定]

[会社名] :
会社名を印刷します。

[所属] :
所属を印刷します。

[役職] :
役職を印刷します。

[敬称] :
敬称を選択します。

[差出人]

[ユーザー] :
▼をクリックし、差出人として印刷するユーザー情報を選択します。ユーザー情報は、最大 3 つまで設定できます。

[設定] :
「ユーザー設定」ダイアログボックスが表示されます。ユーザー情報を入力します。(☞「ユーザー設定ダイアログボックスの詳細」P.147)

[氏名] :
名前を印刷します。

[会社名] :
会社名を印刷します。

[所属] :
所属を印刷します。

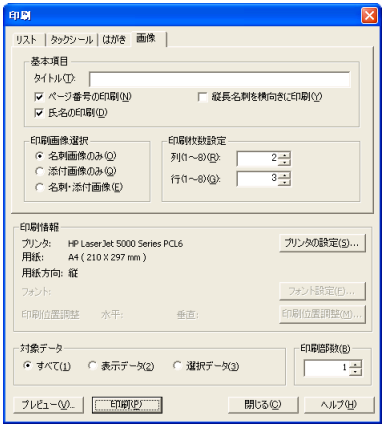
[役職] :
役職を印刷します。

[〒] :
郵便番号を印刷します。

[住所] :
住所を印刷します。

画像印刷

画像を印刷します。必要な設定を行ってください。設定内容は、プレビューで確認できます。(☞「印刷プレビューダイアログボックスの詳細」P.149)



[基本項目]

[タイトル] :
入力した文字は、ヘッダーとして印刷されます。

[ページ番号の印刷] :
はがきの用紙設定を横にします。ページ番号を印刷します。

[氏名の印刷] :
画像と共に登録されている氏名を印刷します。

[縦長名刺を横向きに印刷] :
縦用紙の名刺を横転して印刷します。

[印刷画像選択]

[名刺画像のみ] :
名刺画像を印刷します。

[添付画像のみ] :
添付画像を印刷します。

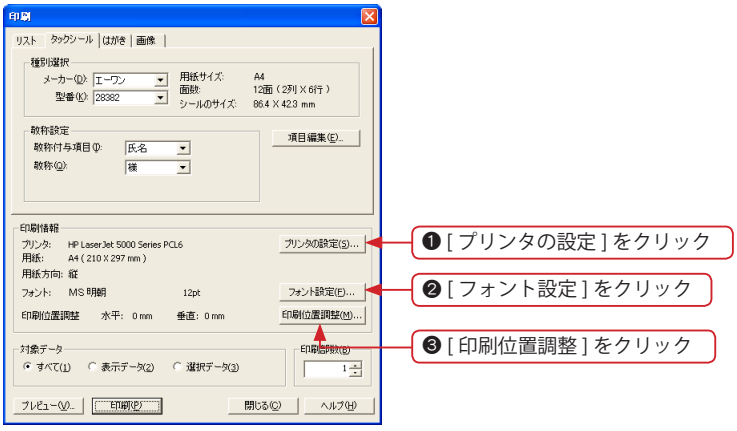
[名刺・添付画像] :
名刺画像と添付画像を印刷します。

[印刷枚数設定]

[列 (1 ～ 8)] :
1 枚の用紙に印刷する列数を 1 ～ 8 まで指定できます。

[行 (1 ～ 8)] :
1 枚の用紙に印刷する行数を 1 ～ 8 まで指定できます。

3 印刷情報を設定する



[印刷情報]

[プリンタの設定] :

「プリンタの設定」ダイアログボックスが表示されます。プリンターの種類・用紙・印刷の向きを設定します。

(☞「プリンタの設定ダイアログボックスの設定」P.148)

[フォント設定] :

「フォント設定」ダイアログボックスが表示されます。リスト / タックシール印刷時に使用します。

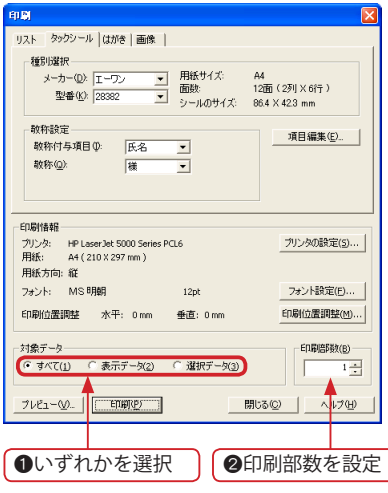
(☞「フォント設定ダイアログボックスの設定」P.148)

[印刷位置調整] :

「印刷位置調整」ダイアログボックスが表示されます。タックシール / はがき印刷時に使用します。

(☞「印刷位置調整ダイアログボックスの設定」P.149)

4 対象データ / 印刷部数を設定する



[対象データ]

[すべて] :

一覧ウィンドウに表示されたすべての名刺データを印刷します。

[表示データ] :

画像ウィンドウに表示された名刺データを印刷します。

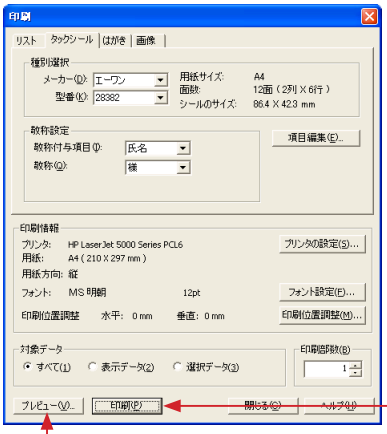
[選択データ] :

一覧ウィンドウで選択された名刺データを印刷します。

[印刷部数]

一度に印刷する部数を指定します。

5 印刷を実行する



[プレビュー]
「プレビュー」ダイアログボックスが表示され、設定した状態をプレビューで確認できます。[印刷] や [プリンター設定] は、このダイアログボックスからでも実行できます。(☞「印刷プレビューダイアログボックスの設定」P.149)

[印刷]
「印刷」ダイアログボックスで設定した内容で、印刷を実行します。

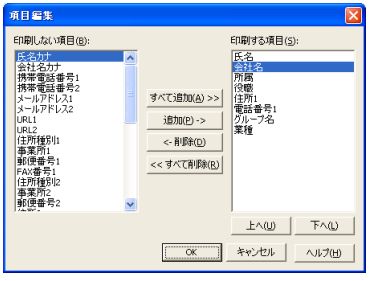
[印刷] をクリック

設定した内容のイメージを確認する場合は、[プレビュー] をクリック

印刷関連ダイアログボックスの詳細

項目編集 ダイアログボックスの詳細

印刷を行う項目を設定します。



[印刷しない項目]
印刷しない項目の一覧を表示します。クリックで項目を選択し、[追加] ボタンで [印刷する項目] に追加できます。

[印刷する項目]
印刷する項目の一覧を表示します。クリックで項目を選択し、[削除] ボタンで [印刷しない項目] に移動ができます。

[すべて追加]
すべての項目を [印刷する項目] に追加します。

[追加]
選択した項目を [印刷する項目] に追加します。

[削除]
選択した項目を [印刷しない項目] に移動します。

[すべて削除] ボタン
すべての項目を [印刷しない項目] に移動します。

[上へ]
[印刷する項目] で選択した項目を 1 つ上に移動します。

[下へ]
[印刷する項目] で選択した項目を 1 つ下に移動します。

セパレーターをドラッグして任意の幅に調整する場合

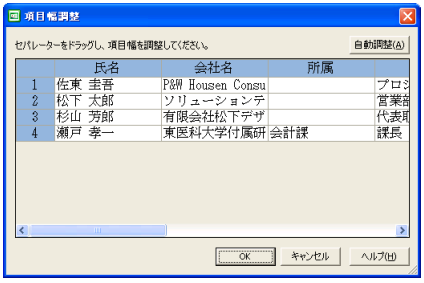
列の境目にマウスポインターを移動し、マウスポインターが✣に変わったらドラッグして任意の幅に調整します。

ダブルクリックで自動調整する

列の境目にマウスポインターを移動し、マウスポインターが✣に変わったらダブルクリックします。

項目幅調整 ダイアログボックスの詳細

印刷される各項目の列幅を設定します。



[自動調整]

各列幅を自動で調整します。

ユーザー設定 ダイアログボックスの詳細

ユーザー情報を設定します。ユーザー情報は、はがき印刷の差出人や、路線検索の出発地で選択できます。

[ユーザー]

[ユーザー]：
▼をクリックし、ユーザー情報を選択します。ユーザー情報は、最大 3 つまで設定できます。氏名に入力された内容が表示されます。

[氏名]：
名前を入力します。

[会社名]：
会社名を入力します。

[所属]：
所属を入力します。

[役職]：
役職を入力します。

[〒] ボタン：
「住所検索」ダイアログボックスが表示されます。[住所] テキストボックスに入力されている住所をもとに、該当する郵便番号一覧を表示します。表示されたリストから郵便番号を選択し、[OK] ボタンをクリックすると、[〒] テキストボックスに入力されます。

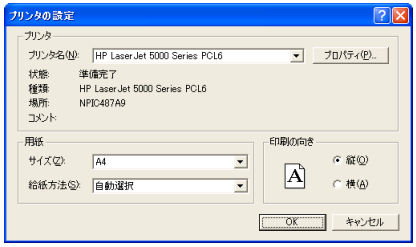
[〒] テキストボックス：
郵便番号を入力します。

[住所] ボタン：
「住所検索」ダイアログボックスが表示されます。[〒] テキストボックスに入力されている郵便番号をもとに、該当する住所一覧を表示します。表示されたリストから住所を選択し、[OK] ボタンをクリックすると、[住所] テキストボックスに入力されます。

[住所] テキストボックス：
住所を入力します。

プリンタの設定 ダイアログボックスの詳細

プリンターの種類・用紙・印刷の向きを設定します。



[プリンタ]

[プリンタ名] :

▼をクリックし、使用するプリンターを選択します。

[プロパティ] :

プリンタ名で選択しているプリンターのプロパティを表示します。

[用紙]

[サイズ] :

▼をクリックし、使用する用紙サイズを選択します。

[給紙方法] :

▼をクリックし、給紙方法を選択します。

[印刷の向き]

[縦] :

縦向きに印刷します。

[横] :

横向きに印刷します。

フォント設定 ダイアログボックスの詳細

印刷する文字のフォントを指定します。リスト / タックシール印刷時に使用します。

※ [フォント名] や [サイズ] の一覧は、お使いのパソコン環境によって異なります。

[フォント名]

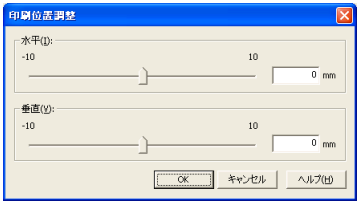
印刷時に出力されるフォントを選択・表示します。

[サイズ]

印刷時に出力されるフォントサイズを選択・表示します。希望のサイズがリストにない場合は、テキストボックスに直接入力し、設定できます。

印刷位置調整 ダイアログボックスの詳細

印刷位置を調整します。タックシール / はがき印刷時に使用します。



[水平]

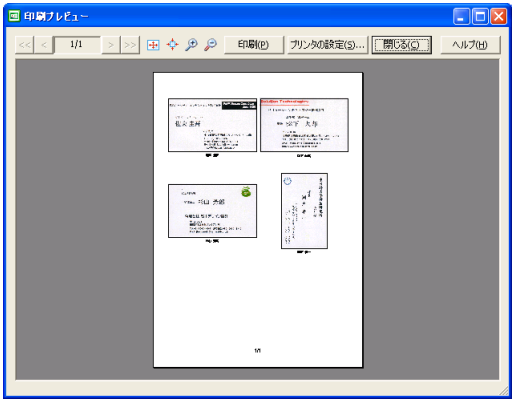
スライダーを移動するか、テキストボックスに数値を直接入力し、水平方向の印刷位置を調整します。(-10 ～ +10mm までの数値)

[垂直]

スライダーを移動するか、テキストボックスに数値を直接入力し、垂直方向の印刷位置を調整します。(-10 ～ +10mm までの数値)

印刷プレビュー ダイアログボックスの詳細

設定した状態をプレビューで表示します。[印刷] や [プリンタの設定] は、このダイアログボックスからでも実行できます。



[<<]

印刷設定された先頭ページを表示します。

[<]

印刷設定された前ページを表示します。

[>]

印刷設定された次ページを表示します。

[>>]

印刷設定された最終ページを表示します。

[全体表示]

ページ全体がダイアログボックスに収まる最大の大きさで表示します。

[原寸表示]

ページを原寸大 (100%) で表示します。

[拡大]

表示倍率を拡大します。

[縮小]

表示倍率を縮小します。

[印刷]
印刷を実行します。
[プリンタの設定]
「プリンタの設定」ダイアログボックスが表示されます。
[閉じる]
「印刷プレビュー」ダイアログボックスを閉じます。
[印刷プレビューエリア]
印刷プレビューを表示します。

画像編集

操作モードを変更する……152
　現在の操作モードを確認する……152
　領域設定モード……153
　消しゴムモード……153
領域の範囲指定……154
消去する……155
　消去 (領域の内側を消去)……155
　トリミング (領域の外側を消去)……156
　消しゴム……157
ノイズ除去……158
傾き補正……159
　自動傾き補正……159
　手動傾き補正……160
回転……161
上下反転……162
左右反転……163
傾斜……164
長方形化……165
色の反転……166
減色……167
カラーフィルター……168
シャープネス……169
エッジ強調……170
明るさ……171
コントラスト……172
ガンマ補正……173

操作モードを変更する

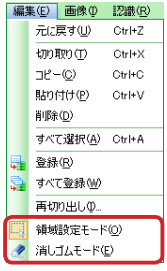
画像ウィンドウには 2 つの操作モードがあります。使用する機能に応じて操作モードを切り替えることができます。

現在の操作モードを確認する

次の方法で現在の操作モードを確認できます。

■メニューを表示させて確認

[編集] メニューを開くと現在の操作モードを確認できます。
現在の操作モードは、アイコンの背景色で区別されます。



■ツールバーで確認

現在の操作モードは、アイコンの背景色で区別されます。

■画像ウィンドウ上でのカーソルの状態で確認

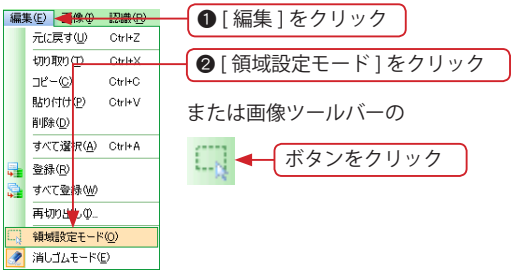
マウスカーソルの形状がモードごとに変化します。

領域設定モード

消しゴムモード

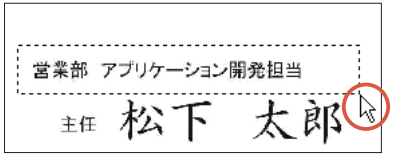
領域設定モード

1 メニューを選択する



2 実行結果

画像修正や指定矩形認識の範囲指定は、領域設定モードで行います。

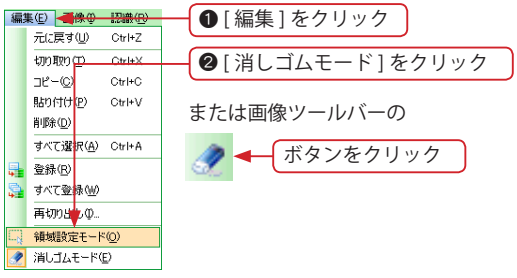


画像ウィンドウ上のマウスポインターの形状は、" 矢印 " になります。

※領域の範囲指定については「領域の範囲指定」P.154 を参照してください。

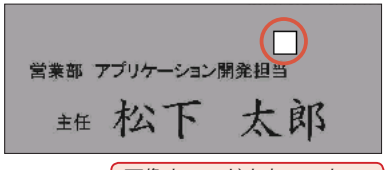
消しゴムモード

1 メニューを選択する



2 実行結果

画像内の黒点や汚れを、実際に消しゴムを使うようにして消去できます。



画像ウィンドウ上のマウスポインターの形状は、" □ " になります。

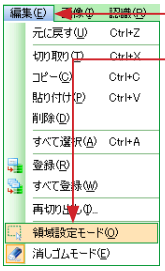
消しゴムモードが選択されると、消しゴムの大きさを選択できるツールボックスが表示されます。

※消しゴムモードの詳細については「消しゴム」P.157 を参照してください。

領域の範囲指定

範囲指定をして、画像の部分的な修正 (消去・色の反転・トリミング・ノイズ除去・長方形化) を行うことができます。なお、回転・傾き補正・上下反転・左右反転・傾斜・シャープネス・エッジ強調・減色・明るさ・コントラスト・ガンマ補正・カラーフィルターは、画像全体に対して実行されますので、範囲指定は必要ありません。

1 領域設定モードにする



❶ [編集] をクリック

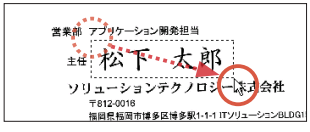
❷ [領域設定モード] をクリック

または画像ツールバーの

ボタンをクリック

2 範囲指定する

❶画像ウィンドウで、範囲指定したい部分の角にマウスポインターをあわせ、マウスの左ボタンを押す



❷左ボタンを押したままマウスを移動させ、範囲指定したい部分を枠で囲む

❸マウスの左ボタンを放す

消去する

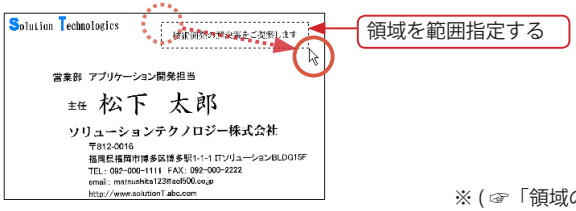
登

不要な画像を消去しておくことにより、文字認識の精度が向上します。
画像の消去には、範囲指定した領域の内側を消去する「消去」と、指定範囲の外側を消去する「トリミング」、また、ドラッグされた部分を消去する「消しゴム」が用意されています。

消去 (領域の内側を消去)

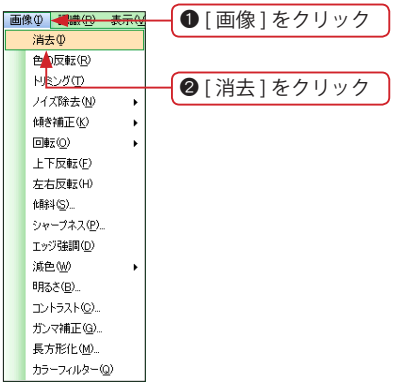
範囲指定した領域の内側を消去します。

1 消去する部分を範囲指定する

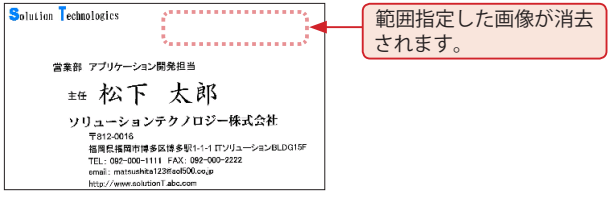


※ (☞「領域の範囲指定」P.154)

2 メニューを選択する



3 実行結果



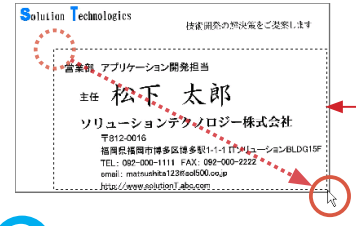
※操作を元に戻すには
(☞「元に戻す」P.77)

※範囲指定を行わずに消去を行った場合は、画像全体が消去されます。

トリミング (領域の外側を消去)

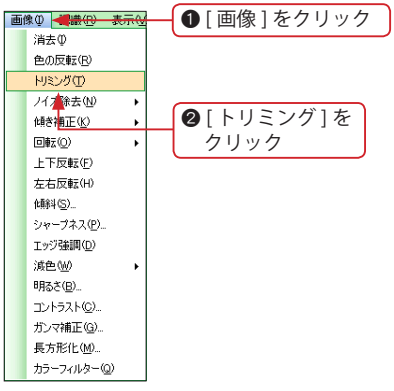
範囲指定した領域だけを残して、それ以外を消去します。ある一部分だけが必要で、ほかをすべて消去したい場合に便利です。

1 残す部分を範囲指定する

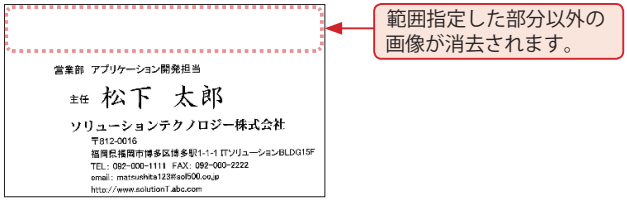


※ (☞「領域の範囲指定」P.154)

2 メニューを選択する



3 実行結果

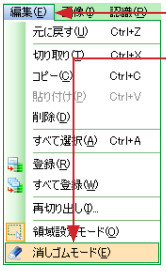


※操作を元に戻すには
(☞「元に戻す」P.77)

消しゴム

消しゴムで文字を消すように、ドラッグした箇所の画像を消すことができます。消しゴムの大きさには、大・中・小とあります。黒点や汚れなど画像の細かい修正に便利です。

1 メニューを選択する



❶[編集] をクリック

❷[消しゴムモード] をクリック

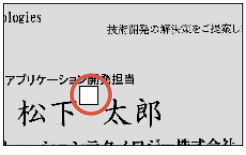
または画像ツールバーの

ボタンをクリック

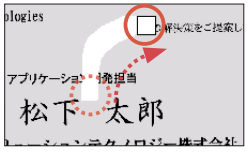
2 消しゴムの大きさを選択する

消したい部分の大きさに合わせて
いずれかをクリック

3 消しゴムで消す



❶マウスの左ボタンを押す



❷左ボタンを押したまま実際に消しゴムを使うように動かして消す

※[消しゴムモード] での作業終了後も [消しゴムモード] のままにしておくと、必要な画像の一部まで誤って消してしまうおそれがあります。作業が終わったら、その都度領域設定モードに変更することをお勧めします。

※操作を元に戻すには
(☞「元に戻す」P.77)

■元に戻す
直前に行われた動作にだけ有効です。マウスボタンを一度放して、再びボタンを押すと、別の操作が行われたとみなされます。
例：[消しゴム] で画像☆を消し、左ボタンを一度放してから [消しゴム] で画像★を消して、[元に戻す] を実行した場合
画像☆→元の画像には戻りません。
画像★→ [元に戻す] で元の画像に戻ります。

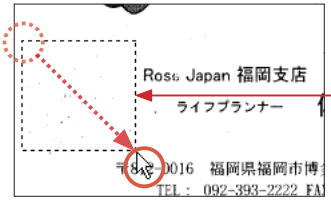
ノイズ除去

登

白黒画像を編集時、範囲指定された領域内のノイズ (黒点状の汚れ) を除去します。ノイズは、認識率を低下させる大きな原因の 1 つです。ノイズ除去を行ってから文字認識を実行されることをお勧めします。
この機能は白黒画像 (2 値画像) に対してだけ有効です。

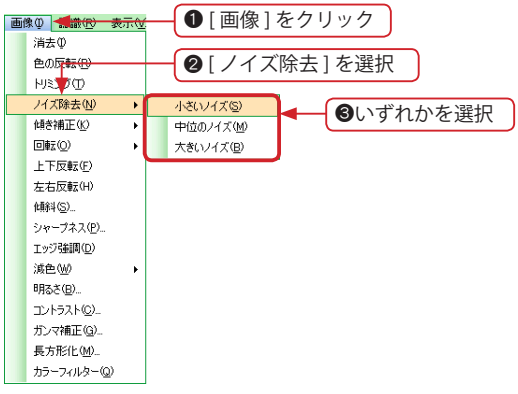
1 ノイズ除去する部分を範囲指定する

※範囲指定を行わずに実行した場合は、画像全体に対して実行されます。

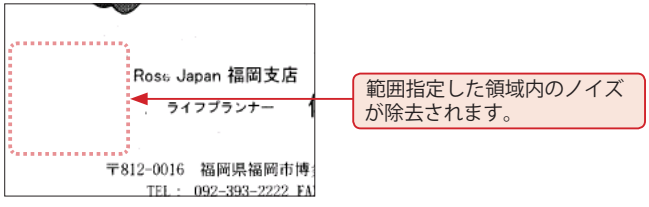


※ (☞「領域の範囲指定」P.154)

2 メニューを選択する



3 実行結果



※文字や表の一部までが除去されてしまった場合は、すぐに [元に戻す] を実行し、除去するノイズの大きさを小さくしてから再度除去してください。

※操作を元に戻すには
(☞「元に戻す」P.77)

傾き補正

画像ウィンドウに表示された名刺画像に対して、自動的に傾斜角度を検出し、傾き補正を行います。または手動で傾き補正を行います。

※ 45 度以上傾いている画像は傾き補正できません。画像を [回転] させたあとで、傾き補正を実行してください。
(☞「回転」P.161)

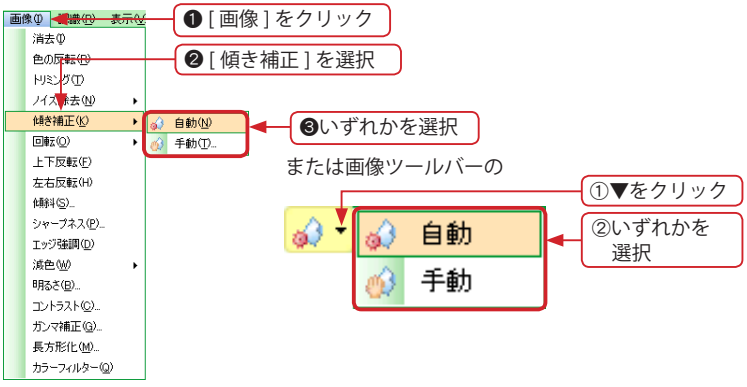
※ツールバーのボタンには、前回選択した機能を示すアイコンが前面に表示されるようになっています。同じ操作を行う場合は、ボタン部分をクリックするだけで前回と同じ操作を実行できます。

[自動] 傾き補正を中止する場合

実行中にステータスバーの [中止] ボタンをクリックすると [傾き補正] を中止し、補正開始前の状態に戻ります。

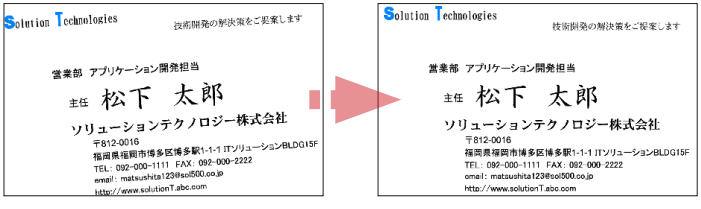
※操作を元に戻すには
(☞「元に戻す」P.77)

1 メニューを選択する



自動傾き補正

2 実行結果



傾きが自動で補正されます。

■ [表示倍率]
画像の拡大表示、または縮小表示ができます。

■ [グリッド]
[グリッド] のチェックボックスをクリックしてオンにすると、グリッド線に画像を合わせて水平な位置を確認できます。

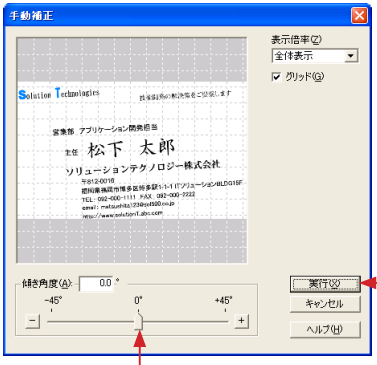
■ [傾き角度]
[傾き角度] のスライダーを左右に動かし、傾きを補正できます。
または、[-]/[+] ボタンをクリック、[傾き角度] のテキストボックスに直接入力できます。(-45.0 ～ +45.0 度までの数値)

※操作を元に戻すには
(☞「元に戻す」P.77)

手動傾き補正

傾き角度調整スライダーを操作することで、画像の傾きを補正できます。

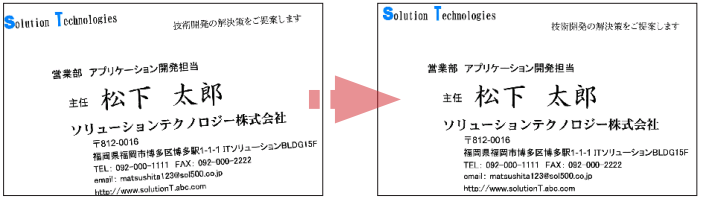
2 傾きを指定する



❷ [実行] をクリック

❶傾き角度調整スライダーを移動

3 実行結果



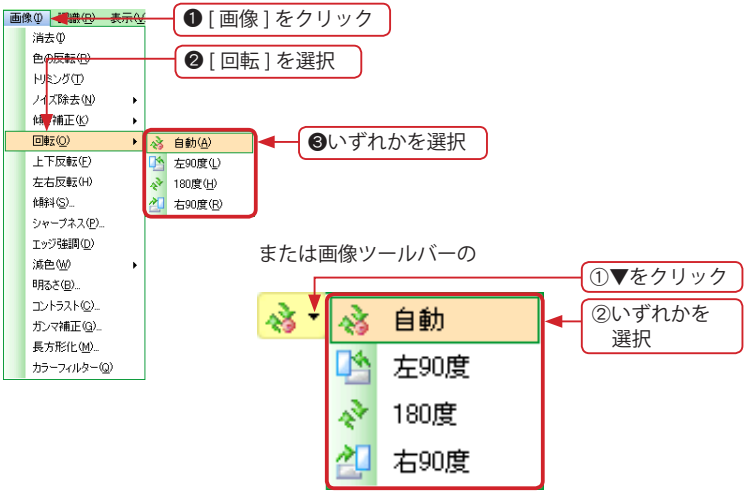
設定した角度に補正されます。

回転

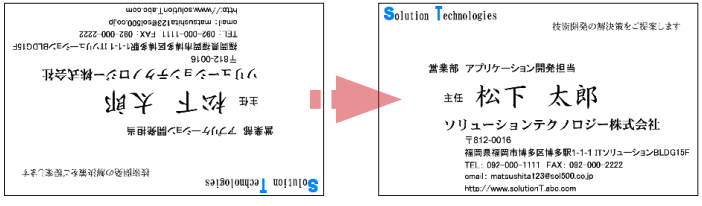
登

画像ウィンドウに表示された名刺画像の向きを変更します。認識は画面に表示されている向きで行われます。
画像ウィンドウに表示された名刺画像が回転している場合は文字認識できません。名刺画像の向きが正常となるように回転させてください。

1 メニューを選択する



2 実行結果



指定した角度に回転されます。

※ツールバーのボタンには、前回選択した機能を示すアイコンが前面に表示されるようになっています。同じ操作を行う場合は、ボタン部分をクリックするだけで前回と同じ操作を実行できます。

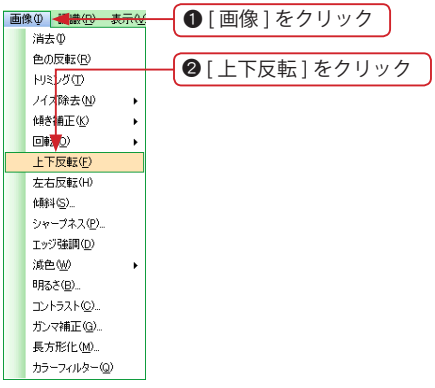
※画像の回転は、画像全体に対して行われます。部分的な回転はできません。

※操作を元に戻すには
(☞「元に戻す」P.77)

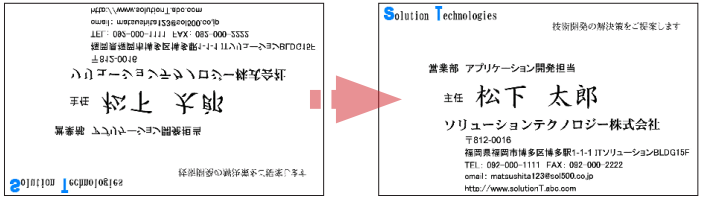
上下反転

画像ウィンドウに表示された画像の向きを上下反転します。認識は画面に表示されている向きで行われます。
画像ウィンドウに表示された名刺画像が反転している場合は文字認識できません。画像の向きが正常となるように反転させてください。反転には「上下反転」と、「左右反転」の 2 とおりが用意されています。

1 メニューを選択する



2 実行結果



画像が上下反転します。

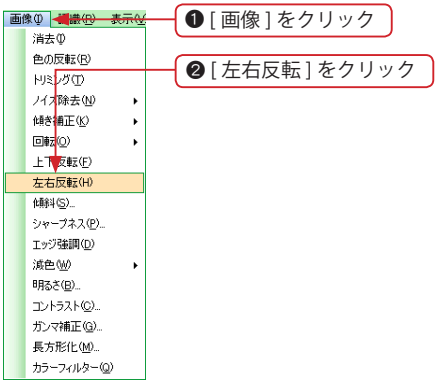
※画像の上下反転は、画像全体に対して行われます。部分的な反転はできません。

※操作を元に戻すには
(☞「元に戻す」P.77)

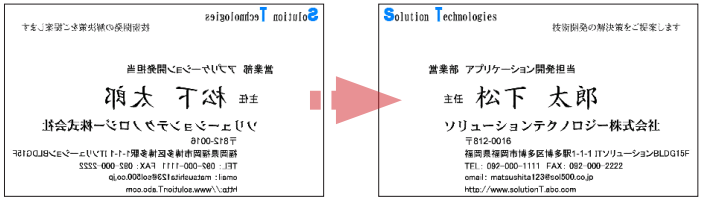
左右反転

画像ウィンドウに表示された画像の向きを左右反転します。認識は画面に表示されている向きで行われます。
画像ウィンドウに表示された名刺画像が反転している場合は文字認識できません。画像の向きが正常となるように反転させてください。反転には「上下反転」と、「左右反転」の 2 とおりが用意されています。

1 メニューを選択する



2 実行結果



画像が左右反転します。

※画像の左右反転は、画像全体に対して行われます。部分的な反転はできません。

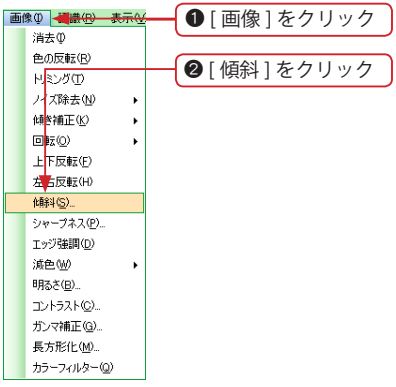
※操作を元に戻すには
(☞「元に戻す」P.77)

傾斜

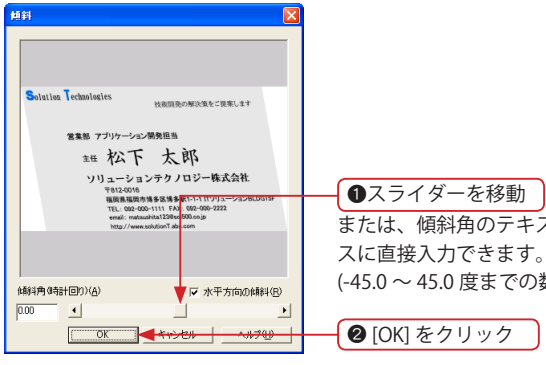
デジタルカメラなどで撮影された傾斜した名刺画像を修正できます。

※画像の傾斜は、画像全体に対して行われます。部分的な傾斜はできません。

1 メニューを選択する

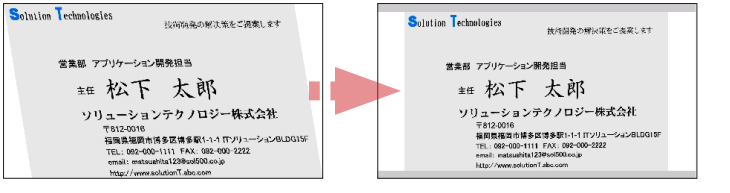


2 傾斜角を指定する



■ [水平方向の傾斜]
チェックボックスをクリックして、オンにすると、水平方向に傾斜します。

3 実行結果



水平方向に傾斜した場合の実行結果

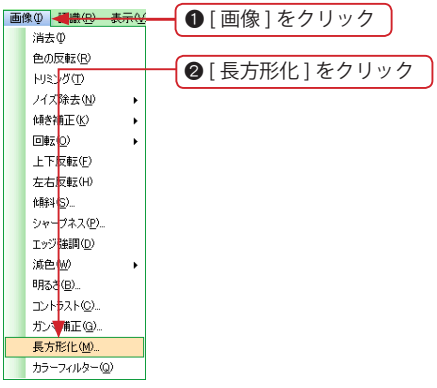
※操作を元に戻すには
(☞「元に戻す」P.77)

長方形化

登

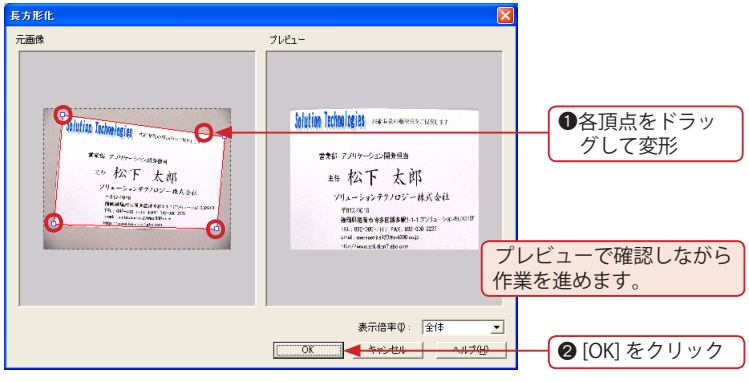
名刺画像のひずみを補正します。デジタルカメラで斜めから撮影した名刺画像のひずみを補正するのに便利です。

1 メニューを選択する



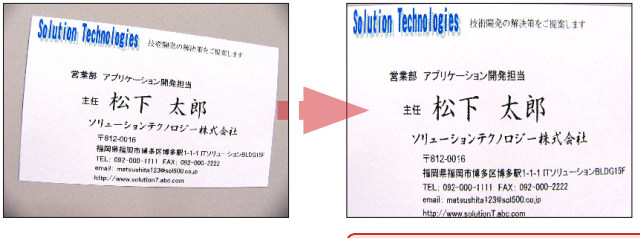
※ 1 の手順の前に範囲指定し、修正する範囲を指定できます。

2 矩形を設定する



■ [表示倍率]
表示倍率を変更することにより、画像を拡大・縮小できます。

3 実行結果



頂点を移動させることにより元画像のひずみが補正されます。

※操作を元に戻すには
(☞「元に戻す」P.77)

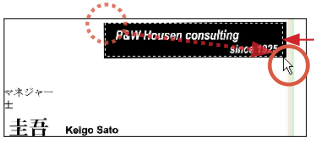
色の反転

登

画像全体、または、範囲指定された部分の名刺画像の色を反転します。

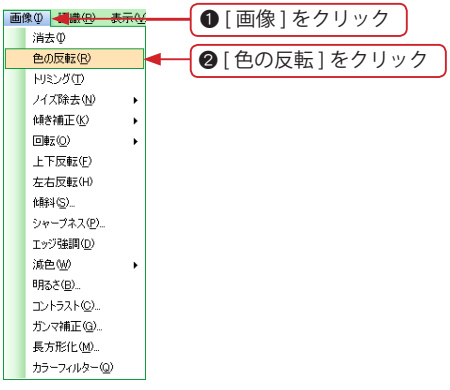
※範囲指定を行わずに実行した場合は、画像全体に対して実行されます。

1 色の反転をする部分を範囲指定する

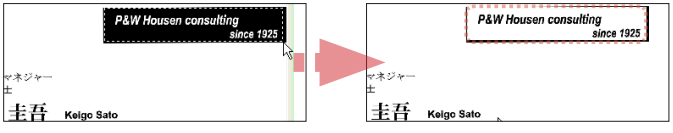


※ (☞「領域の範囲指定」P.154)

2 メニューを選択する



3 実行結果



範囲指定した部分が反転表示されます。

※操作を元に戻すには (☞「元に戻す」P.77)

減色

登

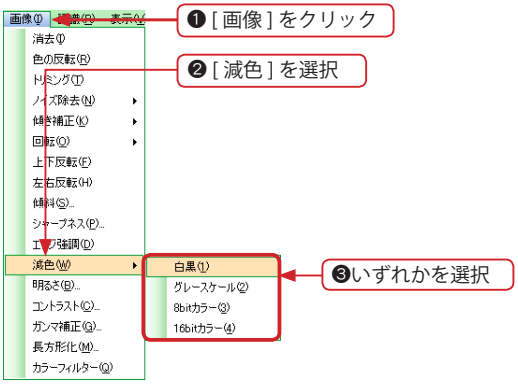
カラー画像やグレースケール画像の色数を減らします。名刺画像のファイルサイズを小さくするのに便利です。

※表示されている画像のカラー数以上の色数を指定することはできません。

※画像の減色は、画像全体に対して行われます。部分的な減色はできません。

※操作を元に戻すには
(☞「元に戻す」P.77)

1 メニューを選択する



カラーフィルター

カラー画像やグレースケール画像に対して、文字認識に最適な画像修正を「名刺読取革命」が自動的に判断します。フィルターは以下の 5 種類から選択されます。

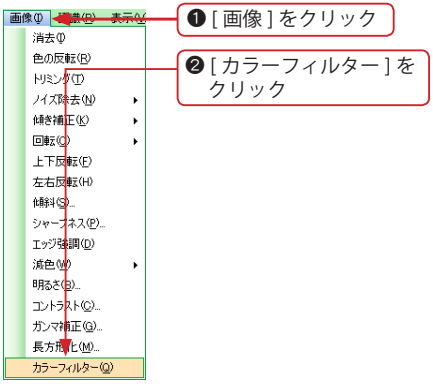
・シャープネス　・エッジ強調　・明るさ　・コントラスト　・ガンマ補正

※カラーフィルターは、画像全体に対して行われます。部分的なカラーフィルターはできません。

※画像によっては元画像が最適と判断され、画像修正が行われない場合があります。

※操作を元に戻すには
(☞「元に戻す」P.77)

1 メニューを選択する



シャープネス

登

カラー画像やグレースケール画像のシャープネスを調整します。名刺画像全体をぼかしたり、シャープにします。

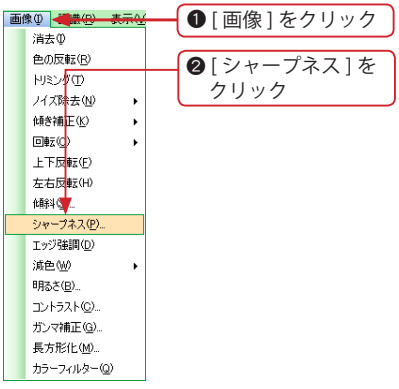
プレビュー画面の表示について

実際の画像を縮小して表示しているため、画像イメージと実行結果とが多少異なる場合があります。

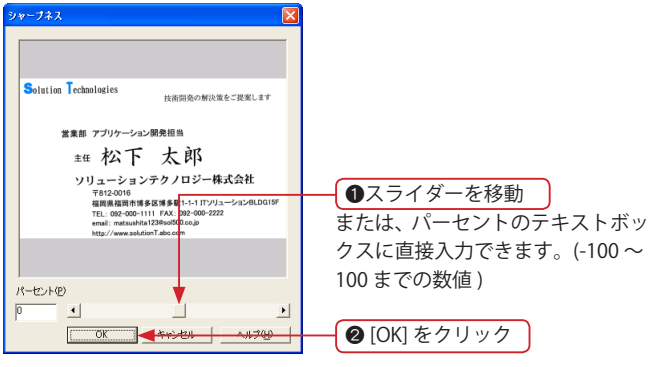
※画像のシャープネスは、画像全体に対して行われます。部分的なシャープネスはできません。

※操作を元に戻すには
(☞「元に戻す」P.77)

1 メニューを選択する



2 パーセントを指定する



エッジ強調

登

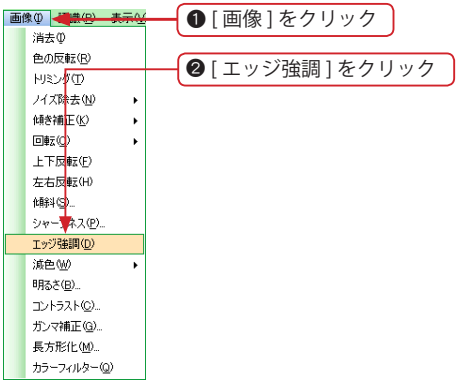
カラー画像やグレースケール画像のエッジを強調させます。文字データの輪郭をはっきりさせ、認識精度を向上させます。

■ [エッジ強調]
あらかじめ用意されたフィルターをかけることにより、エッジや線要素などを抽出します。

※画像のエッジ強調は、画像全体に対して行われます。部分的なエッジ強調はできません。

※操作を元に戻すには
(☞「元に戻す」P.77)

1 メニューを選択する



明るさ

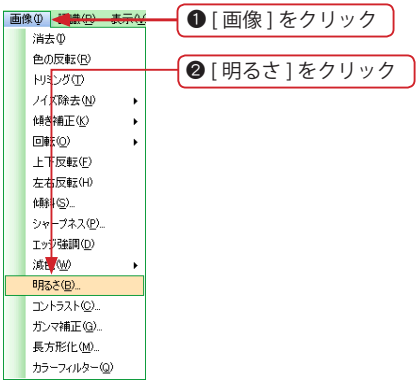
登

カラー画像やグレースケール画像の明るさを変更します。

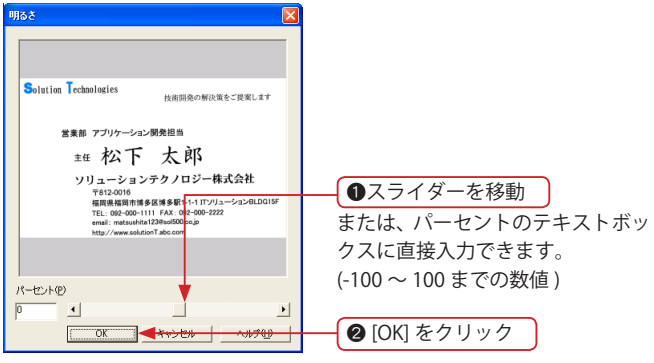
※画像の明るさは、画像全体に対して行われます。部分的な明るさ調整はできません。

※操作を元に戻すには
(☞「元に戻す」P.77)

1 メニューを選択する



2 パーセントを指定する



コントラスト

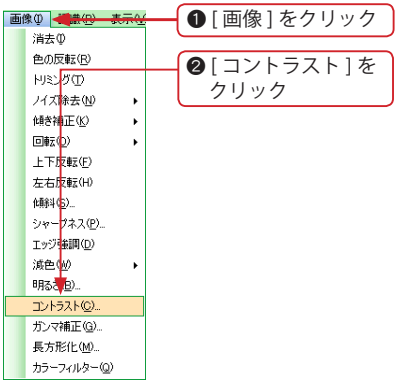
登

カラー画像やグレースケール画像のコントラストを変更します。背景と文字のコントラストを強調したいときに便利です。

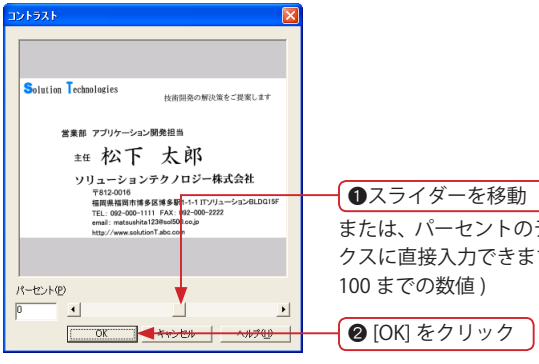
※画像のコントラストは、画像全体に対して行われます。部分的なコントラスト変更はできません。

※操作を元に戻すには
(☞「元に戻す」P.77)

1 メニューを選択する



2 パーセントを指定する



ガンマ補正

登

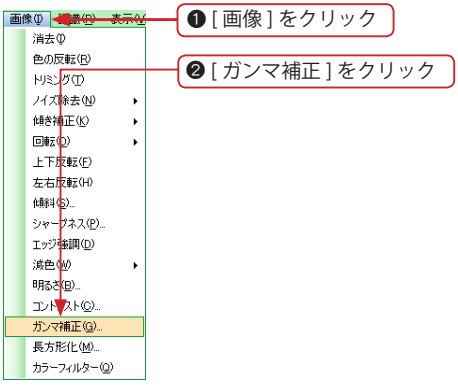
カラー画像やグレースケール画像のガンマ値を補正します。縞模様のノイズ除去が行えます。

■ [ガンマ補正]
輝度値を描画するときに使用するガンマ定数を変更することによって、ビットマップ内の色の明度を調整します。

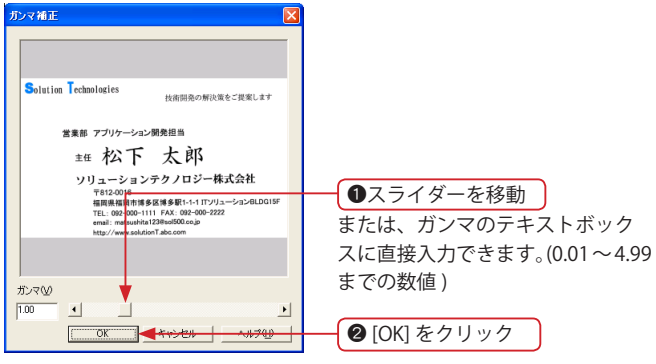
※画像のガンマ補正は、画像全体に対して行われます。部分的なガンマ補正はできません。

※操作を元に戻すには
(☞「元に戻す」P.77)

1 メニューを選択する



2 ガンマ値を指定する



ユーザー辞書

パターン辞書 175
登録する 175
削除する 176
変更する 176
インポートする 177
単語辞書 179
登録する 179
削除する 181
変更する 182
インポートする 183
CSV 出力する 184

パターン辞書

パターン辞書は、文字画像と対応文字を関連付ける辞書です。 文字画像と異なる認識結果が表示される場合、パターン辞書に文字画像とその文字を登録しておくと、正しく認識されるようになります。

※ 1 つのパターン辞書ファイルに登録できるのはパターン 10,000 語までです。

登録しても正しく認識できない文字

(例)

・類似した文字　　0(ゼロ) と O(オー)

・大きさが異なる文字　　ア　と　ァ

学習効果の現れにくい文字

句読点などの小さく単純な文字は、画像の劣化やノイズの影響を受けやすいので、 登録した画像とほかの同じ文字の画像とでは、見た目が異なる場合があります。そのため、既に登録済みであっても、別の文字として認識することがあります。

リストの表示順序を変更するには

[登録順]　：登録した順番で表示

[コード順]：登録した文字コード数値の順番で表示

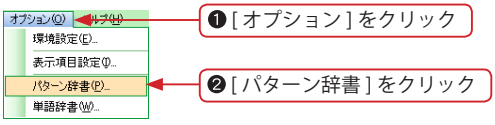
のいずれかのラジオボタンをクリックしてオンにする。

登録する

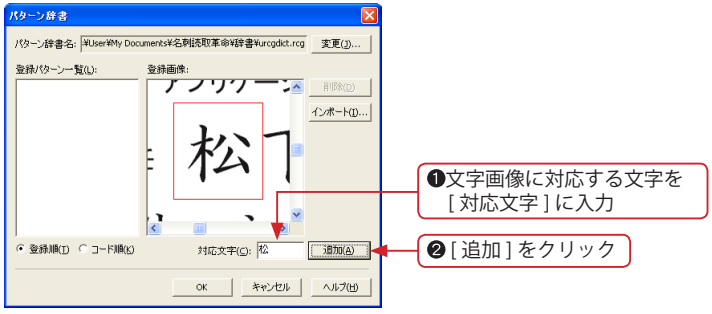
1 登録したい文字画像を範囲指定する

※ (☞「領域の範囲指定」P.154)

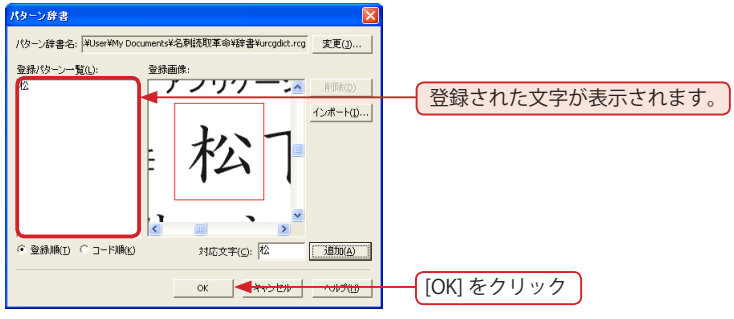
2 メニューを選択する



3 登録する



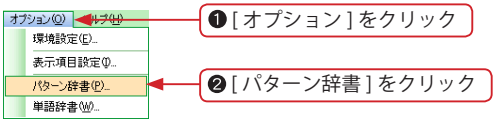
4 終了する



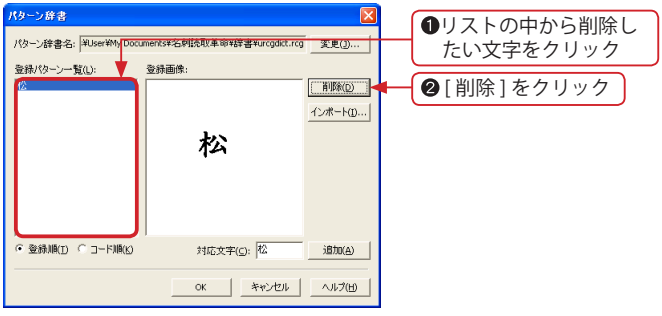
※続けて削除を行う場合、[OK] をクリックする前に、手順 2 を繰り返します。

削除する

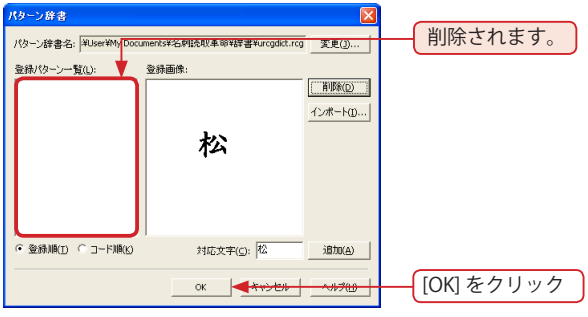
1 メニューを選択する



2 削除する

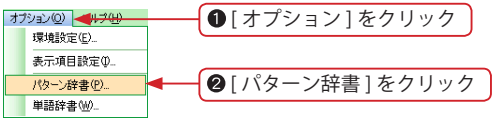


3 終了する



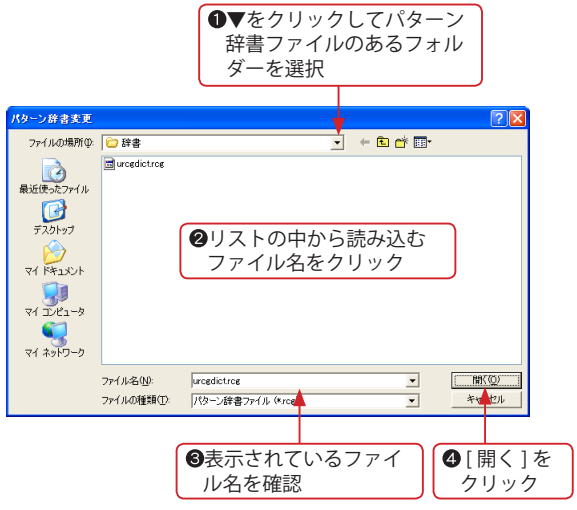
変更する

1 メニューを選択する



2 パターン辞書を変更する

3 辞書ファイルを指定する



新規にパターン辞書を作成する場合

新規でパターン辞書ファイルを作成する場合は、[ファイル名] に新たなファイル名を入力します。

パターン辞書ファイルの保存場所

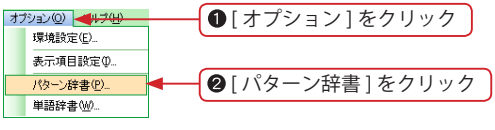
「マイ ドキュメント」の "¥ 名刺読取革命 ¥ 辞書 ¥urcgdict.rcg" に保存されます。Windows 7 / Windows Vista では、「ドキュメント」が「マイ ドキュメント」に相当します。

※旧バージョンで使用していたパターン辞書も使用できます。

インポートする

現在使用しているパターン辞書に別のパターン辞書をインポートします。

1 メニューを選択する

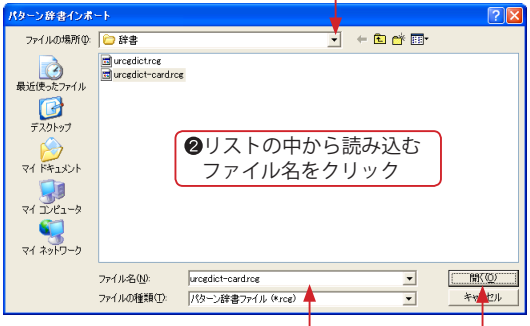


2 パターン辞書をインポートする

[インポート] をクリック

3 辞書ファイルを指定する

❶▼をクリックしてパターン辞書ファイルのあるフォルダーを選択



❷リストの中から読み込むファイル名をクリック

❸表示されているファイル名を確認

❹ [開く] をクリック

単語辞書

「名刺読取革命」の文字認識は、1 つの文字画像に対して複数の候補文字を返し、その中から日本語の語句として正しいと思われる文字を選び出しています。単語辞書に名刺画像の内容に応じた単語を登録することで認識率を向上させます。
「名刺読取革命」は、[姓]、[名]、[会社名] の単語辞書を使用できます。

※単語は現在使用中の単語辞書ファイルに追加されます。

※既に登録されている単語は追加登録されません。

※空白文字は登録されません。

※ 1 つの単語辞書ファイルに登録できる単語数は 10,000 語までです。

※単語辞書は、英語認識モードの認識には使用されません。

※選択する辞書種別に応じて、入力できる文字数が異なります。
[漢字表記] は、全角だけ登録できます。
[カナ表記] は、半角カタカナだけ登録できます。

入力できる最大文字数

■ 姓
[漢字表記] : 全角 4 文字
[カナ表記] : 半角 14 文字

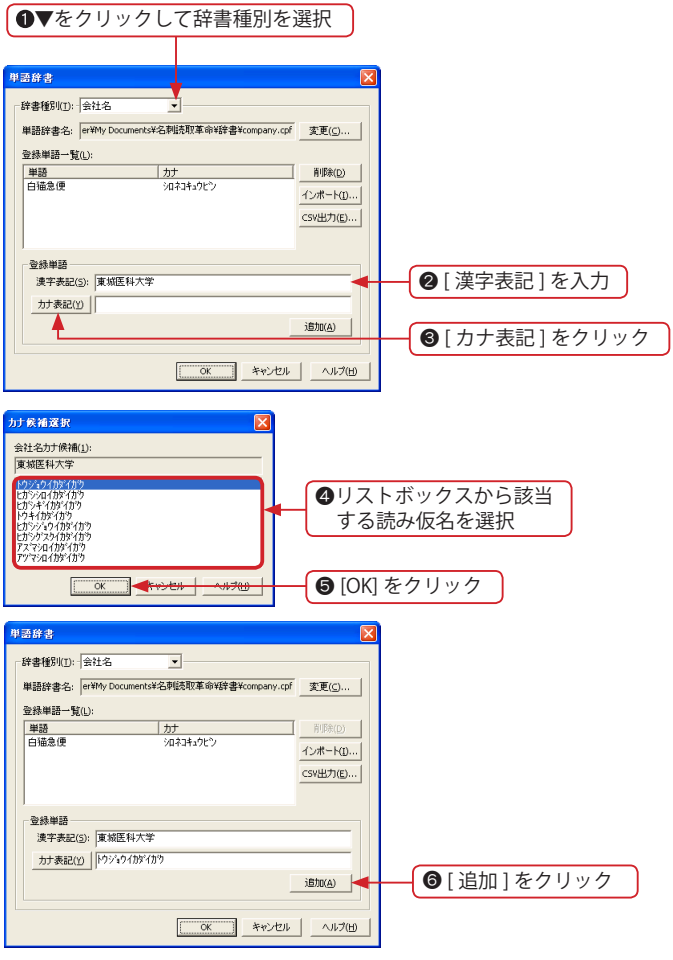
■ 名
[漢字表記] : 全角 4 文字
[カナ表記] : 半角 14 文字

■ 会社名
[漢字表記] : 全角 50 文字
[カナ表記] : 半角 100 文字

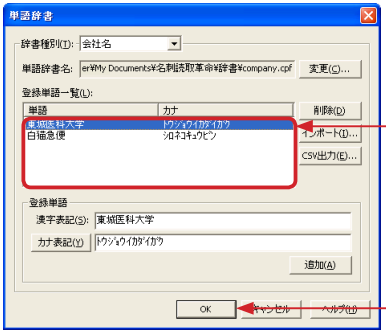
登録する

1 メニューを選択する

2 登録する



3 終了する



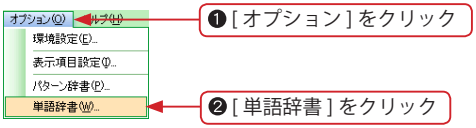
登録された単語が表示されます。

[OK] をクリック

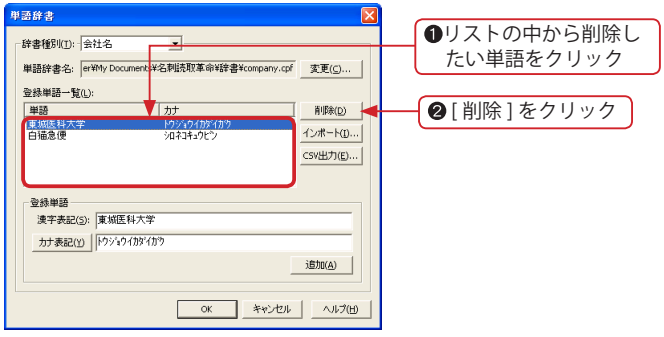
※続けて削除を行う場合、[終了] をクリックする前に、手順 2 を繰り返します。

削除する

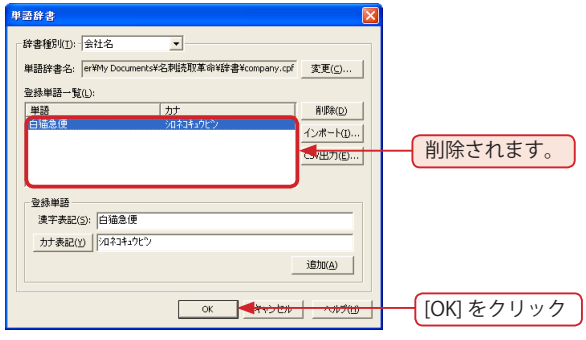
1 メニューを選択する



2 削除する

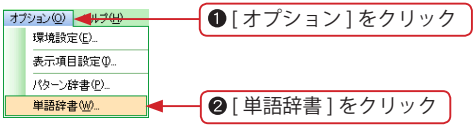


3 終了する

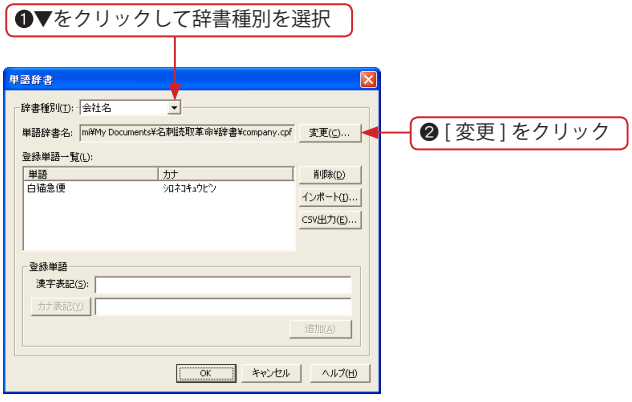


変更する

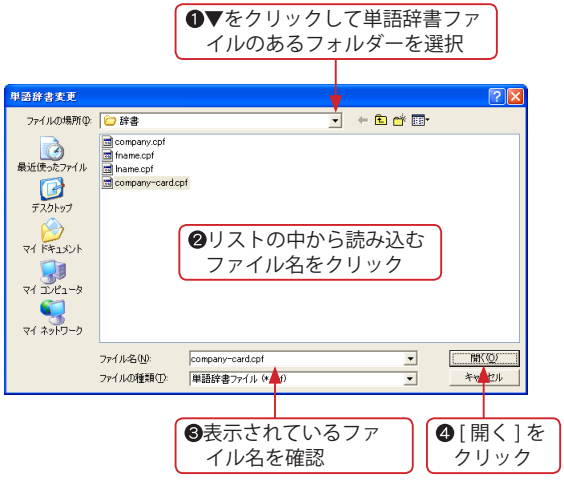
1 メニューを選択する



2 単語辞書を変更する



3 辞書ファイルを指定する



新規に単語辞書を作成する場合

新規で単語辞書ファイルを作成する場合は、[ファイル名] に新たなファイル名を入力します。

単語辞書ファイルの保存場所

「マイ ドキュメント」の "¥ 名刺読取革命 ¥ 辞書 " に保存されます。Windows 7 / Windows Vista では、「ドキュメント」が「マイ ドキュメント」に相当します。

姓：fname.cpf

名：lname.cpf

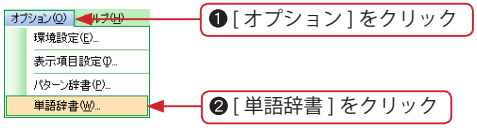
会社名：company.cpf

※旧バージョンで使用していた単語辞書も使用できます。

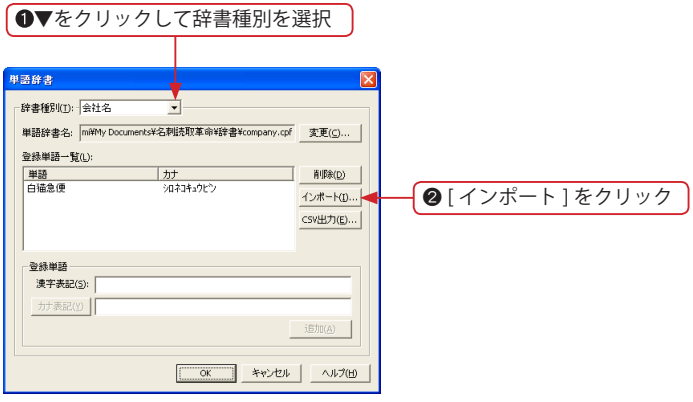
インポートする

現在使用している単語辞書に別の単語辞書や CSV 出力したファイルをインポート (追加) します。

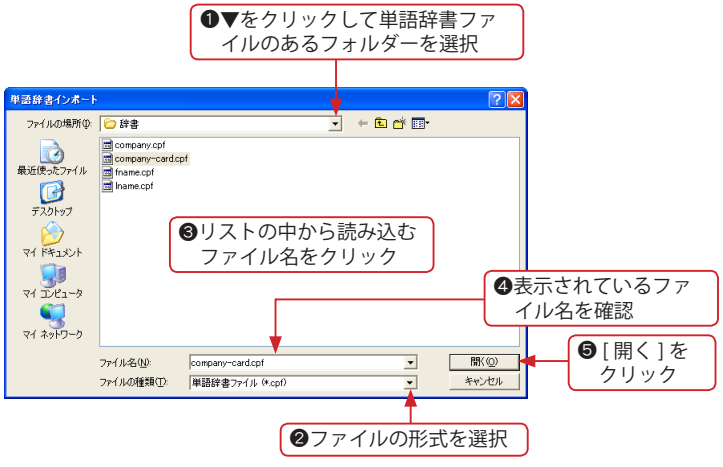
1 メニューを選択する



2 単語辞書をインポートする



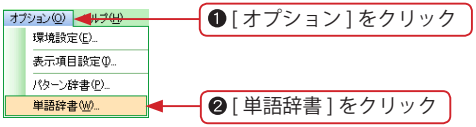
3 辞書ファイルを指定する



CSV 出力する

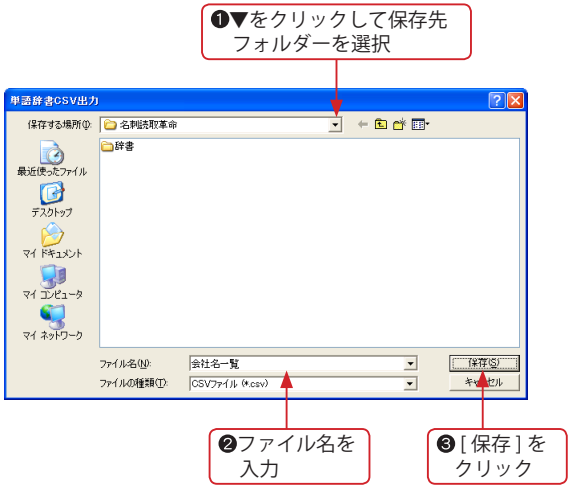
現在使用している単語辞書を CSV 出力します。

1 メニューを選択する



2 単語辞書を CSV 出力する

3 保存する



環境設定

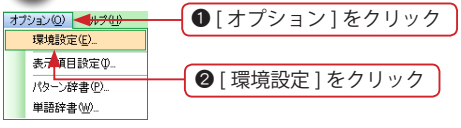
環境設定 186
[入力] タブの設定 187
[表示] タブの設定 188
[認識] タブの設定 188
[メール] タブの設定 189
[Web 検索] タブの設定 190

環境設定

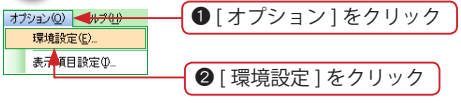
環境設定では用途に応じて「名刺読取革命」の環境を変更できます。変更することによって、操作性をさらに向上できます。

1 メニューを選択する

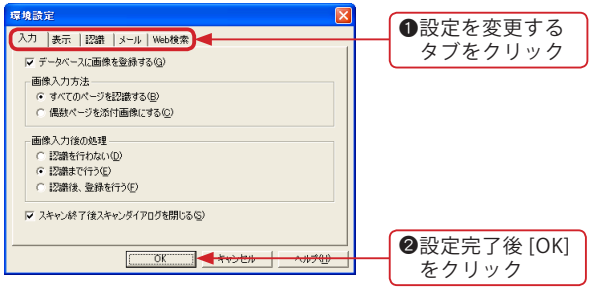
登 登録画面



検 検索画面

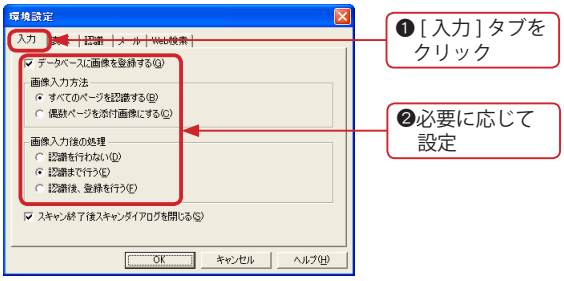


2 設定を変更する



※各タブの詳細については次ページ以降に記載しています。

[入力] タブの設定



[データベースに画像を登録する]

名刺データをデータベースに登録するときに画像も登録します。

[画像入力方法]

画像の入力方法を変更できます。

[すべてのページを認識する] :

すべてのページを認識し、名刺画像として入力します。

[偶数ページを添付画像にする] :

複数の画像が 1 つに保存されている画像ファイル (マルチページ) や、複数の画像ファイルを読み込む場合や、スキャナーで連続読み込みした画像の偶数ページを添付画像として入力します。奇数ページの画像は名刺画像に設定され、偶数ページの画像は奇数ページの添付画像に設定されます。

※添付画像は、画像の修正を行うことはできません。

[画像入力後の処理]

名刺画像の入力後の処理を変更できます。

[認識を行わない] :

画像を入力後、認識を行いません。

[認識まで行う] :

画像を入力後、自動的に認識を行います。

[認識後、登録を行う] :

画像を入力後、自動的にデータベースへの登録まで行います。

[スキャン終了後スキャンダイアログを閉じる]

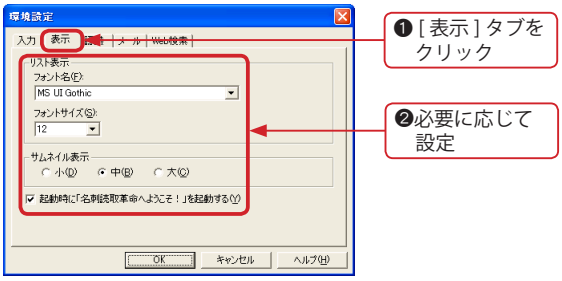
読み込み終了後にスキャナー入力のダイアログボックスを閉じます。チェックボックスをクリックしてオフにすると、スキャナー入力のダイアログボックスが閉じませんので、連続して読み込みが行えます。

※スキャナー入力時に表示されるダイアログボックスは、スキャナーのメーカーごとに異なります。メーカーのダイアログボックス内にも、スキャン終了後にダイアログボックスを閉じるかどうかの設定がある場合は、次のように動作します。

・[スキャン終了後スキャンダイアログを閉じる] チェックボックスがオンの場合：メーカーのダイアログボックス内の設定に依存せずにダイアログボックスが閉じます。

・[スキャン終了後スキャンダイアログを閉じる] チェックボックスがオフの場合：メーカーのダイアログボックス内の設定に依存します。

[表示] タブの設定



[リスト表示]

一覧ウィンドウに表示されている名刺データのフォントやフォントサイズを変更します。(☞「リスト表示 / サムネイル表示の切り替え」P.22)

[フォント名] :

▼をクリックし、使用するフォントを選択します。表示されるフォント名は、お使いのパソコンの環境によって異なります。

[フォントサイズ] :

▼をクリックし、使用するフォントサイズを選択します。

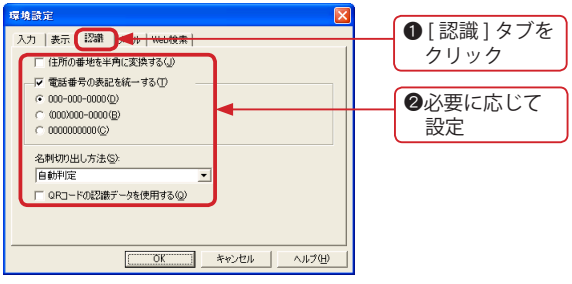
[サムネイル表示]

一覧ウィンドウに表示される画像の大きさを [小]/[中]/[大] から指定します。(☞「リスト表示 / サムネイル表示の切り替え」P.22)

[起動時に「名刺読取革命へようこそ！」を表示する]

チェックボックスをクリックしてオンにすると、「名刺読取革命」起動時に「名刺読取革命へようこそ！」ダイアログボックスが起動できます。

[認識] タブの設定



[住所の番地を半角に変換する]

認識結果の住所の番地は、半角文字で表示されます。

[電話番号の表記を統一する]

認識結果の電話番号の表記を統一して表示できます。

[名刺切り出し方法]

名刺画像を読み込むときの切り出し方法を選択できます。

[自動判定] :

黒台紙 / 均等切り出し /1 画像ファイルのいずれかを自動判定し、名刺画像の切り出しを行います。

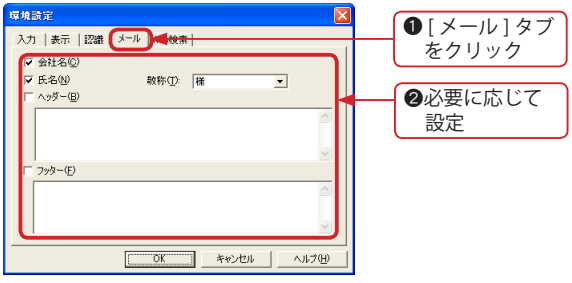
[黒台紙] :

黒台紙を使用した場合の名刺画像の切り出しを行います。

[原稿位置合わせ (右)] :
矢印マークが右側にあるスキャナーに名刺を均等に並べて読み込んだ名刺画像の切り出しを行います。
[原稿位置合わせ (左)] :
矢印マークが左側にあるスキャナーに名刺を均等に並べて読み込んだ名刺画像の切り出しを行います。
[なし] :
名刺画像の切り出しを行いません。

[QR コードの認識データを使用する]
認識時に QR コードを自動的に読み取り、取得した情報を各項目に反映します。

[メール] タブの設定



[会社名]
メール作成時に、会社名が自動的に入力されます。

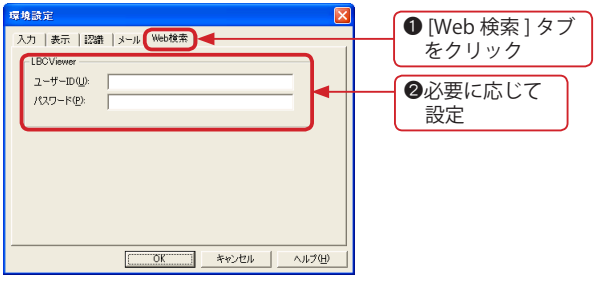
[氏名]
メール作成時に、氏名が自動的に入力されます。

[敬称]
[氏名] チェックボックスをクリックしてオンにすると、リストで選択した敬称が [氏名] のあとに自動的に入力されます。

[ヘッダー]
チェックボックスをクリックしてオンにし、テキストボックスに文字を入力します。メール作成時に、本文の 1 行目として自動的に入力されます。

[フッター]
チェックボックスをクリックしてオンにし、テキストボックスに文字を入力します。メール作成時に、本文の最下行として自動的に入力されます。

[Web 検索] タブの設定



[LBCViewer]

LBCViewer にログインするためのユーザー ID・パスワードを設定します。
LBCViewer のユーザー ID・パスワードをお持ちの場合は、設定したユーザー ID・パスワードでログインできます。

[ユーザー ID]：

LBCViewer にログインするためのユーザー ID を入力します。入力できるユーザー ID は、32 文字までの英数字です。

[パスワード]：

LBCViewer にログインするためのパスワードを入力します。入力できるパスワードは、32 文字までの英数字です。

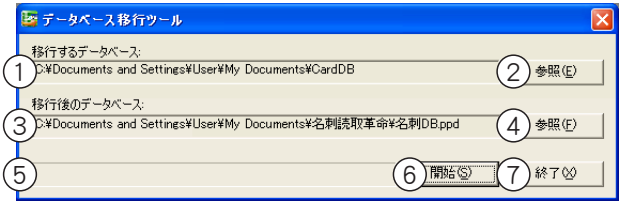
データベース移行ツール

データベース移行ツールの概要 192
　データベース移行ツール ダイアログボックスの詳細 192
　基本操作の流れ 192
起動と終了 193
　起動する 193
　終了する 193
データベースを移行する 194

データベース移行ツールの概要

「名刺読取革命 (Ver.1/Lite)」、「本格読取 おまかせ名刺管理」のデータベースを移行すると、「名刺読取革命 Ver.2」のデータベースとして使用できます。

データベース移行ツール ダイアログボックスの詳細



① 移行するデータベース：移行するデータベースフォルダーのパスを表示します。
② 移行するデータベース [参照] ボタン：[参照] をクリックして移行するデータベースフォルダーの保存先を選択します。
③ 移行後のデータベース：移行後のデータベースファイルのパスを表示します。
④ 移行後のデータベース [参照] ボタン：[参照] をクリックして移行後のデータベースファイルの保存先を選択します。
⑤ プログレスバー：移行の進行状況を表示します。
⑥ [開始] ボタン：データベースの移行を開始します
⑦ [終了] ボタン：「データベース移行ツール」を終了します。

基本操作の流れ

「データベース移行ツール」を起動する

「データベース移行ツール」は、Windows の [スタート]-[すべてのプログラム] から選択して起動できるほか、「名刺読取革命へようこそ！」ダイアログボックスからも起動できます。

移行するデータベースを選択する

「名刺読取革命 (Ver.1/Lite)」、「本格読取 おまかせ名刺管理」のデータベースフォルダーを選択します。

移行後のデータベースを選択する

移行後のデータベースの保存先を選択します。

データベースの移行を開始する

データベースの移行を開始します。

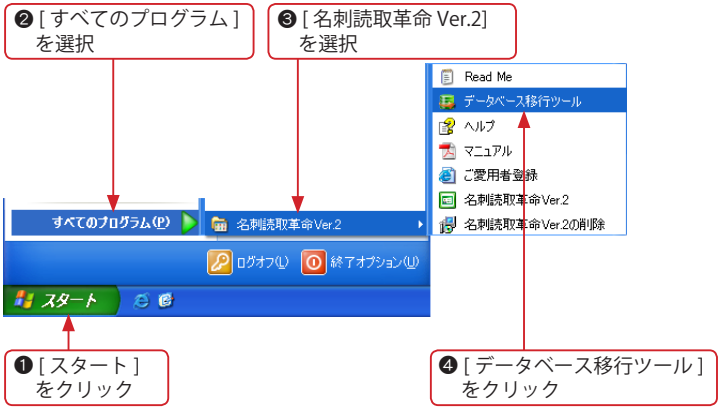
起動と終了

「データベース移行ツール」の起動と終了方法について説明します。

起動する

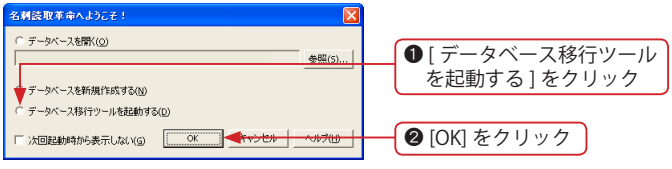
スタートメニューから

1 データベース移行ツールを起動する



※ [スタート]-[すべてのプログラム] の表示はお使いの OS によって異なります。

名刺読取革命へようこそ！ダイアログボックスから



※「名刺読取革命へようこそ！」ダイアログボックスについては、「データベースの設定」P.43 を参照してください。

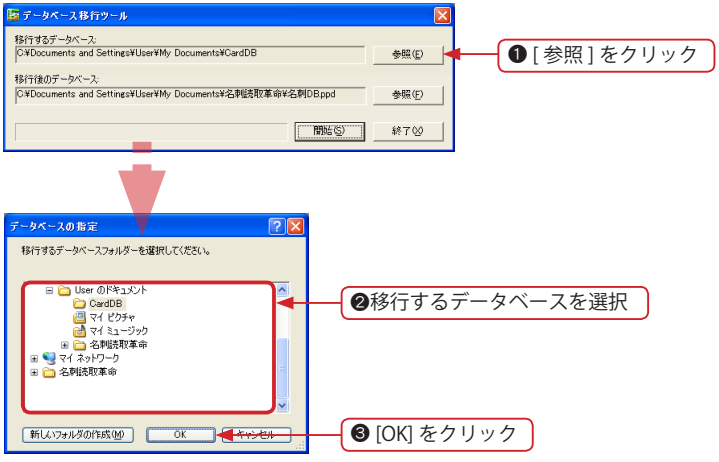
終了する

1 終了する

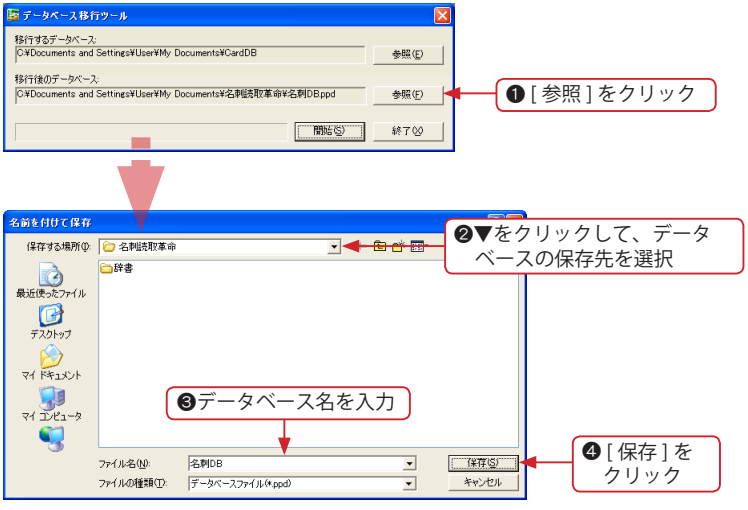
データベースを移行する

データベースの移行方法について説明します。

1 移行するデータベースを指定する

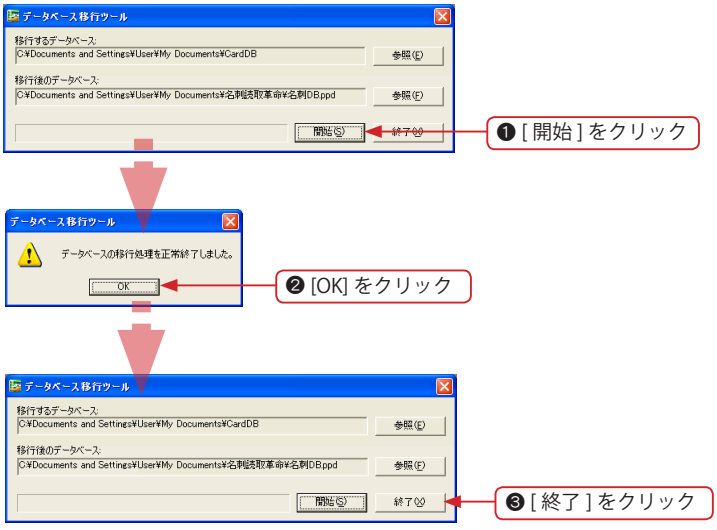


2 移行後のデータベースを指定する



※移行後のデータベースを使用する場合は、「名刺読取革命」を起動し、「データベースを開く」から移行後のデータベースを選択してください。

3 移行を開始する



トラブルシューティング・FAQ

トラブルシューティング……197
- インストール……197
- 起動……197
- 読み込み / 認識……197
- 画像修正……197
- その他……198

FAQ……199
- 画像……199
- 認識……199
- データベース……199
- 印刷……199
- メール……199
- インポート・エクスポート……200
- その他……200

トラブルシューティング

インストール

●「正しいシリアル番号を入力してください。」と表示されます。

【原因】入力したシリアル番号が間違っているか、シリアル番号の入力に全角と半角文字が混在していると思われます。
【対策】シリアル番号を確認し、半角で再入力してください。

●「名刺読取革命」がインストールできません。

パッケージ版をご利用の場合

【原因】パソコンの CD-ROM ドライブが正常に動作していない可能性があります。
【対策】お使いのパソコンのハードディスクに十分な空き容量がある場合は、「読取革命」のセットアップ CD-ROM 内の「CardOCR」フォルダーをハードディスクにコピーしてからインストールをお試しください。
コピー先フォルダー内の setup.exe をダブルクリックしてインストールを開始できます。

起動

●「辞書の読み込みに失敗しました。」と表示されます。

【原因 1】「名刺読取革命」が正しくインストールされていない可能性があります。
【対策 1】「名刺読取革命」を再度インストールしてください。(☞「インストール」P.26)
【原因 2】辞書ファイルが壊れている可能性があります。
【対策 2】以下の辞書ファイルを削除し、「名刺読取革命」を再起動してください。
・urcgdict.rcg　・fname.cpf　・lname.cpf　・company.cpf

●起動すると、1,2 秒経って Windows の例外処理が発生します。

【原因】ウィルスチェックなどの常駐ソフトが起動されています。(ウィルスチェックなどの常駐ソフトが起動していると、「名刺読取革命」が起動できない場合があります)
【対策】常駐ソフトを終了し、「名刺読取革命」を起動してください。

読み込み / 認識

●読み込んだ画像が名刺ごとに切り出されません。

【原因】フラットベッドスキャナーの場合、名刺の並べ方が正しくない可能性があります。
【対策】マニュアルを参照して、名刺の並べ方を確認してください。(☞「フラットベッドスキャナーの名刺の並べ方」P.50)
または、[再切り出し] で名刺画像の切り出しを行ってください。(☞「再切り出しする」P.116)
読み込み時の切り出し方法を変更するには、[環境設定]-[認識] タブで [名刺切り出し方法] を変更してください。(☞「[認識] タブの設定」P.188)

●表示された名刺データの認識率が悪いです。

【原因 1】解像度が低い (200dpi 以下) 場合は、認識率が低下します。
【対策 1】解像度 400dpi 以上を推奨しています。スキャナーで読み込む際に、解像度を変更し、再度読み込んでください。
【原因 2】画像がかすれていたり、文字がつぶれている可能性があります。
【対策 2】濃度値などを変更し、スキャナーで再度読み込んでください。

画像修正

●自動で傾き補正できません。

【原因】画像によって、自動傾き補正できない場合があります。
【対策】手動で傾き補正を行ってください。(☞「手動傾き補正」P.160)

●カラーフィルターが実行されません。

【原因】現在の状態が文字認識に最適と判断しています。
【対策】現在の画像状態が認識に最適と判断した場合、カラーフィルターは実行されません。

その他

●ダイアログボックスが表示され「名刺読取革命」が強制的に終了します。

【原因】「名刺読取革命」または、パソコンの動作環境に問題があります。
【対策】以下の内容を P3 カスタマーサポートセンターへご連絡ください。(☞「アフターサービス」P.213)

- 現象および頻度 (どのようになるかをできるだけ詳しく、また毎回発生するのか)
- Windows の種類とバージョン
  (Windows 7 / Windows Vista / Windows XP Home Edition / Windows XP Professional / Windows 2000 Professional)
- 現象が発生する直前に行った操作 (できるだけ詳しく)
- 設定 (領域属性・詳細な設定など)
- ページ違反が出るモジュール名とアドレス ([詳細] ボタンで表示)
- 特定の画像で現象が発生するか (画像データがあれば、お問い合わせの際に送付してください)

●シリアル番号が分かりません。

パッケージ版をご利用の場合

シリアル番号は、同梱されている「シリアル番号のご案内」に記載されています。

ダウンロード版をご利用の場合

販売店へお問い合わせください。

FAQ

画像

●画像入力を行うと、自動で画像が回転します。

傾いた画像を入力すると、自動で回転処理が行われます。スキャナーから入力を行った場合は、再度名刺の配置をご確認ください。また、入力後の画像の傾きは、「回転」や「傾き補正」でも修正できます。
(☞「フラットベッドスキャナーの名刺の並べ方」P.50, ☞「回転」P.161, ☞「傾き補正」P.159)

認識

●認識を自動実行しないようにするには？

[オプション]-[環境設定]-[入力] タブで認識の設定を変更できます。(☞「[入力] タブの設定」P.187)

●英語表記の名刺を認識することはできますか？

英語認識モードで認識が行えます。(☞「日本語 / 英語認識モードの切り替え」P.65)

データベース

●名刺データは最大何件まで登録可能ですか？

1 つのデータベースに登録できる名刺データは、50,000 件までです。また、登録画面に表示できる名刺データは、1,000 件までです。上限を超えた場合は、「登録数の上限を超えました。」というメッセージが表示されます。上限を超えない範囲内で操作を行ってください。

●名刺を重複して登録してしまいました。簡単に整理する方法は？

データベースに登録されている同姓同名の名刺データは、検索ウィンドウの「同姓同名」に表示されます。
(☞「検索ウィンドウ」P.14)

●データベースを複数のパソコン間で共有することはできますか？

「名刺読取革命」のデータベースをネットワーク上の共有フォルダーに保存し、複数のパソコン間で共有できます。
(☞「共有したデータベースを開く」P.48)

印刷

●「年賀」にチェックを入れた名刺データだけ連続印刷する方法は？

「検索」で、条件に「年賀」を選択し、チェックボックスをクリックしてオンにして [検索] ボタンをクリックします。そのまま「検索履歴」グループの検索結果に表示させた状態で「印刷」の操作を行ってください。
(☞「印刷する」P.140 ～ P.150)

メール

●新規メールに自動挿入される文字を設定するには？

新規メールに挿入される文字列は、環境設定で設定できます。(☞「[メール] タブの設定」P.189)

●「名刺読取革命」から起動するメールソフトを変更したい。

■ Windows 7 / Windows Vista
Windows の [コントロール パネル]-[ネットワークとインターネット]-[インターネット オプション]-[プログラム] タブの [インターネット プログラム] の [プログラムの設定] ボタンをクリックし、[既定のプログラムの設定] で設定を行ってください。

■ Windows XP Professional / XP Home Edition / 2000 Professional
Windows の [コントロール パネル]-[インターネットオプション]-[プログラム] タブ -[電子メール] で設定を行ってください。

※この設定を行うと、パソコンで普段利用されているメールソフトも同時に変更されます。

インポート・エクスポート

●どのような形式のファイルがインポート・エクスポートできますか？

インポートできるファイル形式

- CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)
- テキスト形式 (*.txt,*.log)
- J アドレス形式 (*.jad)
- ContactXML 形式 (*.xml)
- Outlook 2000/2002/2003 CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)
- Outlook Express 5/6 CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)
- 筆まめ Ver.13/14/15/16 J アドレス形式 (*.jad)
- 筆自慢 2003/2004/2005/2006 CSV 形式 (カンマ区切り) (*.csv)
- 筆王 2003/2004/2005/2006 CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)
- 筆ぐるめ Ver.10/11/12/13 J アドレス形式 (*.jad)
- 宛名職人 2003/2004/2005/2006 J アドレス形式 (*.jad)
- 楽々はがき 2005/2006 J アドレス形式 (*.jad)
- はがきスタジオ 2003/2004/2005/2006 CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)
- 携快電話 11/12/13/14 CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)
- やさしく名刺ファイリング PRO v.7.0 CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)
- スキャナ de!! 名刺整理 Ver.4 CSV 形式 (カンマ区切り) (*.csv)

エクスポートできるファイル形式

- CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)
- テキスト形式 (*.txt,*.log)
- J アドレス形式 (*.jad)
- ContactXML 形式 (*.xml)
- Outlook 2000/2002/2003 CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)
- Outlook Express 5/6 CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)
- 筆まめ Ver.13/14/15/16 J アドレス形式 (*.jad)
- 筆自慢 2003/2004/2005/2006 CSV 形式 (カンマ区切り) (*.csv)
- 筆王 2003/2004/2005/2006 CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)
- 筆ぐるめ Ver.10/11/12/13 J アドレス形式 (*.jad)
- 宛名職人 2003/2004/2005/2006 J アドレス形式 (*.jad)
- 楽々はがき 2005/2006 J アドレス形式 (*.jad)
- はがきスタジオ 2003/2004/2005/2006 CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)
- 携快電話 11/12/13/14 CSV 形式 (カンマ区切り)(*.csv)

その他

●名刺データのフォントやフォントサイズを変更したい。

一覧ウィンドウの名刺データのフォントやフォントサイズは、環境設定で変更できます。
(☞「[表示] タブの設定」P.188)

●一覧ウィンドウに表示する項目をカスタマイズしたい。

一覧ウィンドウに表示する項目は、ドラッグ & ドロップで移動できます。また、[表示項目設定] で項目を、追加 / 削除 / 移動できます。(☞「項目の移動」P.62, ☞「表示項目を変更する」P.101)

●動作確認済みのスキャナー・デジカメを教えてください。

「名刺読取革命」のホームページに、動作確認済みのスキャナー・デジカメの最新情報を記載しています。
(http://panasonic.co.jp/sn/psn/pstc/products/cardocr/index.html)

●使用可能なスキャナーは？

TWAIN 対応のスキャナーであれば基本的に問題ありません。

付録

エラー・メッセージ.....202
仕様.....207
動作環境.....208
認識対象文字一覧.....209
用語解説.....211
アフターサービス.....213
索引.....215
製品について.....217

エラー・メッセージ

エラーメッセージが表示された場合は、下記の表をご覧になり、対策を実行してください。対策を実行しても解決しない場合は、パナソニック P3 カスタマーサポートセンターまでお問い合わせください。(☞「アフターサービス」P.213)

■名刺読取革命 エラー・メッセージ

	メッセージ	原因	対策
英数	(数字) 番目の項目 (項目名) と (数字) 番目の項目 (項目名) は、同時に設定できません。	インポート / エクスポートしようとしている項目に重複する項目が含まれています。	項目の設定を変更し、再度実行してください。
	0.01 ～ 4.99 までの値を入力してください。	ガンマ補正で範囲が正しく設定されていません。	範囲内で正しい値を入力してください。
	-100 ～ 100 までの値を入力してください。	シャープネス、明るさ、コントラストで範囲が正しく設定されていません。	範囲を正しく設定してください。
	-45.0 ～ 45.0 までの値を入力してください。	手動傾き補正、傾斜で範囲が正しく設定されていません。	範囲を正しく設定してください。
	cocoa へのログインに失敗しました。	My cocoa ID、またはパスワードが不正です。	正しい My cocoa ID とパスワードを入力してください。
	InterConnect の初期化に失敗しました。	InterConnect がインストールされていないか、または InterConnect が正常にインストールされていません。	InterConnect をインストールしてください。
	InterConnect 連携に失敗しました。	InterConnect がインストールされていないか、または InterConnect が正常にインストールされていません。	InterConnect をインストールしてください。
	My cocoa ID が設定されていません。	My cocoa ID が設定されていません。	cocoa への保存を実行し、「cocoa ギガストレージにログイン」ダイアログボックスに My cocoa ID を入力してください。
	OLE の初期化に失敗しました。OLE ライブラリーのバージョンが正しいことを確認してください。	本ソフトウェアの動作に必要な環境が整っていません。	本ソフトウェアを再度インストールしてください。
	Outlook の初期化に失敗しました。	Microsoft Outlook がインストールされていないか、または Outlook が正常にインストールされていません。	Microsoft Outlook をインストールしてください。
	Outlook 連携に失敗しました。	Microsoft Outlook がインストールされていないか、または Outlook が正常にインストールされていません。	Microsoft Outlook をインストールしてください。
	QR コードの読み取りに失敗しました。	QR コードが、正しく範囲選択されていないか、非対応の QR コードを使用している可能性があります。または、読み込んだ QR コードの解像度が低いか、サイズが小さい可能性があります。	QR コードの領域を正しく範囲選択してください。または、解像度を 400dpi にして原稿を読み込んでください。
	TWAIN デバイスが正しく接続されているか、確認してください。	スキャナーでエラーが発生しました。	スキャナーの接続、電源を確認してください。また、スキャナー付属の説明書をご覧になり、ドライバーを正しくインストールしてください。
あ行	印刷できるデータがありません。	名刺画像・添付画像がありません。	名刺画像・添付画像が存在するデータを選択してください。
	インポートに失敗しました。	指定したファイルのインポートに失敗しました。	再度、インポートを実行してください。
	インポートファイルの形式が正しくありません。	インポートファイルが壊れているか、または、本ソフトウェアで対応していない形式のインポートファイルを読み込もうとしています。	対応しているインポートファイルを読み込んでください。
	エクスポートに失敗しました。	指定した名刺データのエクスポートに失敗しました。	再度、エクスポートを実行してください。

	メッセージ	原因	対策
か行	会社名データがありません。	会社名が入力されていないため、Web 検索ができません。	会社名を入力してください。または会社名が入力されている名刺データを選択してください。
	画像ファイルが見つかりません。	指定した画像ファイルが存在しません。	画像ファイル名、フォルダー名を確認してください。
	画像ファイルの読み込みに失敗しました。	画像ファイルが壊れているか、または、本ソフトウェアで対応していない形式の画像ファイルを読み込もうとしています。	対応している画像ファイルを読み込んでください。
	現在のパスワードが正しく入力されていません。	現在のパスワードが正確に入力されていません。	正しいパスワードを入力してください。
	検索条件の名称が入力されていません。	検索条件名が未入力です。	検索条件名を入力してください。
	項目指定なしを 4 件以上指定できません。	「項目指定なし」を 4 件以上指定して検索しようとしています。	「項目指定なし」を 3 件以内で指定して検索してください。
	この形式の画像は読めません。	スキャナーの色設定が 16bit、または 48bit で設定されています。	スキャナーの色設定を 16bit、48bit 以外に設定してください。
	この形式の画像ファイルは読めません。	画像ファイルが壊れているか、または、本ソフトウェアで対応していない形式の画像ファイルを読み込もうとしています。	対応している画像ファイルを読み込んでください。
	この文字は登録できません。	ユーザー辞書に登録しようとした文字列に非 JIS コードの文字や記号、または空白が含まれています。	非 JIS コードの文字や記号、空白は入力しないでください。
さ行	再切り出し処理に失敗しました。	メモリー不足、またはディスクの空き容量が不足している可能性があります。	メモリー不足の場合は、不要なアプリケーションを終了してください。ディスクの空き容量が不足している場合は、本ソフトウェアをインストールしたドライブから不要なファイルを削除してください。
	辞書選択に失敗しました。	選択したファイルが辞書ファイルでないか、または辞書ファイルに異常があります。	異なるファイルを選択するか、または選択したファイルを削除してください。
	システム単語辞書またはユーザー単語辞書に登録済みです。	登録済みの単語を再び登録しようとしています。	同じ単語を登録することはできません。
	指定されたグループ名は既に存在します。別の名前を指定してください。	指定したグループ名は既に存在しています。	別のグループ名に変更してください。
	指定されたデータベースは既に存在します。 既存のデータベースを開きますか？	指定したフォルダーに既に同じ名前のデータベースファイルが存在します。	[はい] をクリックしてデータベースを開くか、[いいえ] をクリックしてデータベースの新規作成を行ってください。
	指定の URL は無効またはブラウザーを起動できませんでした。	指定した URL が無効です。または WWW ブラウザーが正常にインストールされていません。	正しい URL に変更してください。または WWW ブラウザーをインストールしてください。
	住所データがありません。	住所が入力されていないため、地図検索、または路線検索ができません。	住所を入力してください。または住所が入力されている名刺データを選択してください
	初期化に失敗しました。	実行環境の初期化に失敗しました。	本ソフトウェアを再度インストールしてください。
	新規のデータベース作成に失敗しました。	データベースを作成しようとしているフォルダーが書き込み不可になっているか、ディスクの空き容量が不足している可能性があります。	データベースを作成するフォルダーを書き込み可能な状態に設定するか、保存先のドライブから不要なファイルを削除してください。
	既にアプリケーションが起動されています。	別のユーザーが本ソフトウェアを起動しています。	別のユーザーで起動している本ソフトウェアを終了してから起動してください。
た行	対象のデータベースはパスワードが設定されているため開けません。 新しいデータベースを作成しますか？	開こうとしているデータベースは、パスワードが設定されているため開けません。	[はい] をクリックしてデータベースの新規作成を行うか、[いいえ] をクリックしてパスワードの入力を終了してください。

	メッセージ	原因	対策
た行	地図ソフトの起動に失敗しました。	地図ソフトがインストールされていないか、または地図ソフトが正常にインストールされていません。	地図ソフトをインストールしてください。
	ディスクの空き容量が不足しています。 不要なファイルを削除してください。	本ソフトウェアをインストールしたドライブの空き容量が不足しています。	本ソフトウェアをインストールしたドライブから不要なファイルを削除してください。
	データの削除に失敗しました。	データベースが書き込み不可になっている可能性があります。ネットワーク上の共有フォルダーのデータベースを開いている場合は、別のユーザーが先に開いている可能性があります。	データベースを書き込み可能な状態に設定して再度実行してください。共有されたデータベースへの登録 / 修正は、データベースを最初に開いたパソコンだけが行えます。
	データベースが開けませんでした。	データベースが壊れている可能性があります。	本ソフトウェアを再度起動してください。改善しない場合は、新規にデータベースを作成してください。
	データベースへの登録に失敗しました。	データベースが書き込み不可になっている可能性があります。ネットワーク上の共有フォルダーのデータベースを開いている場合は、別のユーザーが先に開いている可能性があります。	データベースを書き込み可能な状態に設定して再度実行してください。共有されたデータベースへの登録 / 修正は、データベースを最初に開いたパソコンだけが行えます。
	テンプレートの削除に失敗しました。	作成したテンプレートが保存されているフォルダーが書き込み不可になっている可能性があります。	テンプレートが保存されているフォルダーを書き込み可能な状態に設定してください。デフォルトでインストールした場合のテンプレートの保存先のパス：C:¥Program Files¥Panasonic¥CardOCRV2¥template
	テンプレートの種類と、選択したファイルの種類が異なっています。	テンプレートが管理するファイルの拡張子 (csv/txt/jad/xml など) と指定したファイルの拡張子が異なっています。	テンプレートに一致する拡張子のついたファイルを指定してください。
	テンプレートの入力に失敗しました。	本ソフトウェアで対応していない形式のテンプレートを読み込もうとしています。	本ソフトウェアで作成したテンプレートを読み込んでください。
	テンプレートの保存に失敗しました。	保存先のドライブの空き容量が不足しています。	保存先のドライブから不要なファイルを削除してください。
	電話帳データでないため、認識できません。	読み取ろうとしている QR コードは、携帯電話用の電話帳データではないため、読み取りできません。	電話帳データの QR コードを読み取ってください。
	登録数の上限を超えました。	登録できる名刺データの上限を超えています。	各画面で登録 / 表示できる件数は以下のとおりです。 検索画面：50,000 件まで 登録画面：1,000 件まで
な行	入力されたパスワードは無効です。	パスワードが正確に入力されていません。	正しいパスワードを入力してください。
	入力ファイルの初期化に失敗しました。	インポートしようとしたファイルの初期化に失敗しました。	インポートしようとしたファイルが存在するか確認してください。
	認識処理に失敗しました。	メモリー不足か、またはレイアウトが複雑で認識できません。	メモリー不足の場合は、ほかのアプリケーションを閉じて再度認識を行ってください。また、レイアウトが複雑な場合は、指定矩形認識を行ってください
	認識対象の画像がありません。	認識しようとしている名刺データに名刺画像がありません。	名刺画像がある名刺データを選択してください。
は行	パスワードの変更に失敗しました。	データベースが書き込み不可になっている可能性があります。ネットワーク上の共有フォルダーのデータベースを開いている場合は、別のユーザーが先に開いている可能性があります。	データベースを書き込み可能な状態に設定して再度実行してください。共有されたデータベースへの登録 / 修正は、データベースを最初に開いたパソコンだけが行えます。
	バックアップ先のフォルダーは既に存在しています。	バックアップしようとしているデータベースは、指定したフォルダーに既にバックアップされています。	別のフォルダーを選択するか、バックアップされているデータベースを削除してから再度実行してください。

	メッセージ	原因	対策
は行	バックアップに失敗しました。	保存先のフォルダーが書き込み不可になっているか、保存先のドライブの空き容量が不足している可能性があります。	保存先のフォルダーを書き込み可能な状態に設定してください。または保存先のドライブから不要なファイルを削除してください。
	開こうとしているデータベースは、古いバージョンのアプリケーションで開かれています。	開こうとしているデータベースは、別のユーザーが、異なるバージョンのアプリケーションでアクセスしているため、開けません。	データベースにアクセスしている古いバージョンのアプリケーションを終了するか、同時にアクセスしているアプリケーションを最新のバージョンにアップデートし、本ソフトウェアで再度データベースを開いてください。
	ファイルの保存に失敗しました。	保存先のドライブの空き容量が不足しています。	保存先のドライブから不要なファイルを削除してください。
	ファイルの読み込みに失敗しました。	ファイルに異常があります。	正常なファイルを読み込んでください。
	ブラウザーの起動に失敗しました。	WWW ブラウザーが正常にインストールされていません。	WWW ブラウザーをインストールしてください。
	変更するパスワードが正しく入力されていません。	変更するパスワードが正確に入力されていません。	正しいパスワードを入力してください。
	保存しようとしている名刺データは、cocoa に保存済みです。	保存しようとしている名刺データは、すべて [cocoa に保存済み] チェックボックスがオンになっています。	cocoa に保存する名刺データは、[cocoa に保存済み] チェックボックスをオフにしてください。
ま行	名刺データの保存中にエラーが発生しました。	インターネット接続の設定、または接続するサーバーに問題があると、名刺データの保存が正常に行えない可能性があります。	インターネットが正常に接続されていることを確認し、再度実行してください。
	メーラーを起動できませんでした。	メールソフトがインストールされていないか、またはメールソフトが正常にインストールされていません。	メールソフトをインストールしてください。
	メモリーが足りません。 他のアプリケーションを閉じてください。	処理を実行するための十分なメモリーがありません。	不要なアプリケーションを終了し、再度実行してください。この操作で解決しない場合は、仮想メモリーを拡大するか、メモリーを増設してください。(Windows やご使用のパソコンの説明書を参照してください)
	文字サイズが大きすぎます。	パターン辞書に登録できる文字画像サイズの上限を超えています。	60 ポイント (縦・横が 21mm、400dpi の場合) 以下の文字パターンを登録してください。
や行	有効な名前を入力してください。	検索条件名が入力されていません。	検索条件名を入力してください。
	ユーザー辞書登録数の上限を超えました。	1 つのユーザー辞書に登録できるパターン数、または単語数の上限を超えました。	ユーザー辞書登録数の上限は、単語辞書が 10,000、パターン辞書は 10,000 です。
ら行	路線検索に失敗しました。	路線検索ソフトがインストールされていないか、または路線検索ソフトが正常にインストールされていません。	路線検索ソフトをインストールしてください。

■データベース移行ツール エラー・メッセージ

	メッセージ	原因	対策
あ行	移行先のデータベースファイルが指定されていません。	移行先のフォルダーが指定されていません。	移行先のフォルダーを指定してください。
	移行するデータベースのオープンに失敗しました。	移行するデータベースが開けませんでした。データベースが壊れている可能性があります。	正常なデータベースを選択してください。
	移行元のフォルダーが指定されていません。	移行元のフォルダーが指定されていません。	移行元のフォルダーを指定してください。
さ行	指定されたフォルダーはデータベースではありません。	移行するデータベースに、「名刺読取革命 (Ver.1/Lite)」、「本格読取 おまかせ名刺管理」のデータベースフォルダー以外のフォルダーが選択されています。	「名刺読取革命 (Ver.1/Lite)」、「本格読取 おまかせ名刺管理」のデータベースフォルダーを選択してください。
	新規のデータベース作成に失敗しました。	データベースを作成しようとしているフォルダーが書き込み不可になっているか、ディスクの空き容量が不足している可能性があります。または指定したデータベース名は既に存在しています。	データベースを作成するフォルダーを書き込み可能な状態に設定するか、保存先のドライブから不要なファイルを削除してください。または別のデータベース名に変更してください。
	既にアプリケーションが起動されています。	別のユーザーが「データベース移行ツール」を起動しています。	別のユーザーで起動している「データベース移行ツール」を終了してから起動してください。
た行	データベースが開けませんでした。	移行先に指定したデータベースが存在しません。データベースの移行に失敗している可能性があります。	移行先に指定したフォルダーを指定しなおして、再度実行してください。
	データベースの移行に失敗しました。	移行するデータベースが壊れている可能性があります。	正常なデータベースを選択してください。
	同一フォルダーにはデータベースの移行はできません。	移行するデータベースフォルダーと移行後のデータベースの保存先に、同じフォルダーが選択されています。	移行するデータベースフォルダーと移行後のデータベースの保存先は、別のフォルダーを選択してください

仕様

入力画像	解像度	50 ～ 2,400dpi(400dpi を推奨)
	原稿サイズ	・最大 A4 版 (600dpi の場合)　・最大 A3 版 (400dpi の場合)
	ファイル書式	・TIFF 形式 (非圧縮 /G3/G4/JPEG/Exif/PackBits)(*.tif/*.tiff) ・ペイントブラシファイル (*.dcx/*.pcx)　・BMP 形式 (*.bmp) ・Kodak 形式 (*.fpx/*.pcd)　・JPEG 形式 (*.jpg/*.jpeg) ・Icon および Cursor ファイル (*.ico/*.cur/*.ani)　・FAX 形式 (*.fxs/*.ica) ・Windows メタファイル (*.wmf/*.emf)　・Macintosh Pict(*.pct) ・XpicMap(*.xpm)　・Windows クリップボード (*.clp) ・Windows AVI(*.avi)　・Interchange File Format(*.iff) ・Dr. Halo(*.cut)　・Portable Bitmap Utilities(*.pbm) ・Portable Network Graphics(*.png)　・Photoshop 3.0(*.psd) ・Encapsulated PostScript(*.eps)　・Truevision TARGA(*.tga) ・WordPerfect(*.wpg)　・Sun Raster(*.ras) ・XBit Map(*.xbm)　・X window Dump(*.xwd) ・Silicon Graphics Image(*.sgi)　・Flic Animation(*.flc) ・Graphic Interchange Format(*.gif)　・IntergraphRLE(*.itg)
画像編集	・消去　・色の反転　・トリミング　・ノイズ除去　・傾き補正　・回転 ・上下反転　・左右反転　・傾斜　・シャープネス　・エッジ強調　・減色 ・明るさ　・コントラスト　・ガンマ補正　・長方形化　・カラーフィルター ・消しゴム	
認識言語	日本語、英語 (英語名刺の住所振り分けはアメリカの住所表記のみ対応)	
文字認識	対象書体	マルチフォント (明朝体 , ゴシック体 , 教科書体 , ワープロ体 , 新聞文字　など)
	対象文字種	約 4,000 字 英字 , 数字 , ひらがな , カタカナ , JIS 記号 (一部) 168 字 , ギリシャ文字 (一部) 32 字 , JIS 第 1 水準漢字 , JIS 第 2 水準漢字 (一部) 551 字
	対象文字サイズ	6 ～ 60 ポイント (400dpi の場合)
QR コード認識	QR コード付き名刺の認識 (DoCoMo アドレス帳形式 ,au/SoftBank アドレス帳形式に対応)	
名刺形式	横書き、縦書き	
インポート・エクスポートのファイル形式	・CSV 形式 (*.csv) ・テキスト形式 (*.txt,*.log) ・J アドレス形式 (*.jad) ・ContactXML 形式 (*.xml) ・Outlook® 2000/2002/2003 CSV 形式 (*.csv) ・Outlook Express 5/6 CSV 形式 (*.csv) ・筆まめ Ver.13/14/15/16 J アドレス形式 (*.jad) ・筆自慢 2003/2004/2005/2006 CSV 形式 (*.csv) ・筆王 2003/2004/2005/2006 CSV 形式 (*.csv) ・筆ぐるめ Ver.10/11/12/13 J アドレス形式 (*.jad) ・宛名職人 2003/2004/2005/2006 J アドレス形式 (*.jad) ・楽々はがき 2005/2006 J アドレス形式 (*.jad) ・はがきスタジオ 2003/2004/2005/2006 CSV 形式 (*.csv) ・携快電話 11/12/13/14 CSV 形式 (*.csv)	
インポートのファイル形式	・やさしく名刺ファイリング PRO v.7.0 CSV 形式 (*.csv) ・スキャナ de!! 名刺整理 Ver.4 CSV 形式 (*.csv)	
地図連携対応アプリケーション	ゼンリン電子地図帳 Z[zi:]8/9/10/Professional5、いつも NAVI PC、MapFan.net、Map Fan PLANNER	
路線検索対応アプリケーション	駅すぱあと、乗換案内 時刻表対応版	
画像出力形式	ファイル形式	・BMP 形式　・TIFF 形式 (非圧縮 /G4/JPEG)　・JPEG 形式 ・PCX 形式　・DCX 形式
ダイレクト登録アプリケーション	Microsoft Office InterConnect 2004 Microsoft Outlook 2000/2002/2003	
オンラインサービス連携	企業情報検索 LBCViewer cocoa ギガストレージ	

動作環境

基本ソフトウェア	Windows® 7 日本語版 Windows Vista® SP2 以上 日本語版 Windows® XP Home Edition SP3 以上 日本語版 Windows® XP Professional SP3 以上 日本語版 Windows® 2000 Professional SP4 以上 日本語版 ※ Windows® 7 の 64 ビット版では、WOW64 サブシステム上で、32 ビットアプリケーションとして動作します。 ※ Windows Vista® の各エディションは、32bit 版に限り対応しています。
CPU / メモリー	お使いの OS が推奨する環境以上
ハードディスク	128MB 以上の空き容量
ディスプレイ	800 × 600 ピクセル以上 (1024 × 768 ピクセル以上を推奨)、High Color 以上

認識対象文字一覧

▶日本語文字認識

英字　52 字

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z

数字　10 字

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

ひらがな　83 字

ぁあぃいぅうぇえぉおかがきぎくぐけげこごさざしじすずせぜそぞただちぢっつづてでとどなにぬねのはばぱひびぴふぶぷへべぺほぼぽまみむめもゃやゅゆょよらりるれろゎわゐゑをん

カタカナ　86 字

ァアィイゥウヴェエォオヵカガキギクグヶケゲコゴサザシジスズセゼソゾタダチヂッツヅテデトドナニヌネノハバパヒビピフブプヘベペホボポマミムメモャヤュユョヨラリルレロヮワヰヱヲン

ギリシャ文字 (一部)　32 字

Γ Θ Λ Ξ Π Σ Υ Φ Ψ Ω

α β γ δ ε ζ η θ ι λ μ ν ξ π ρ σ τ υ φ χ ψ ω

JIS 記号の一部　151 字

、。,.　・：；？！゛゜´｀¨＾￣＿ヽヾゝゞ〃仝々〆〇ー―‐／＼～∥｜…‥‘’“”（）〔〕［］｛｝〈〉《》「」『』【】＋－±×÷＝≠＜＞≦≧∞∴♂♀°′″℃￥＄￠£％＃＆＊＠§☆★○●◎◇◆□■△▲▽▼※→←↑↓∈∋⊆⊇⊂⊃∪∩∧∨¬⇒⇔∀∃∠⊥⌒∂∇≡≒≪≫√∽∝∵∫∬Å‰〒♪†‡¶①②③④⑤⑥⑦⑧⑨

JIS 第 1 水準漢字　2,965 字

亜唖娃阿哀愛挨姶逢葵茜穐悪握渥旭葦芦鯵梓圧斡扱宛姐虻飴絢綾鮎或粟袷安庵按暗案闇鞍杏以伊位依偉囲夷委威尉惟意慰易椅為畏異移維緯胃萎衣謂違遺医井亥域育郁磯一壱溢逸稲茨芋鰯允印咽員因姻引飲淫胤蔭院陰隠韻吋右宇烏羽迂雨卯鵜窺丑碓臼渦嘘唄欝蔚鰻姥厩浦瓜閏噂云運雲荏餌叡営嬰影映曳栄永泳洩瑛盈穎頴英衛詠鋭液疫益駅悦謁越閲榎厭円園堰奄宴延怨掩援沿演炎焔煙燕猿縁艶苑薗遠鉛鴛塩於汚甥凹央奥往応押旺横欧殴王翁襖鴬鴎黄岡沖荻億屋憶臆桶牡乙俺卸恩温穏音下化仮何伽価佳加可嘉夏嫁家寡科暇果架歌河火珂禍禾稼箇花苛茄荷華菓蝦課嘩貨迦過霞蚊俄峨我牙画臥芽蛾賀雅餓駕介会解回塊壊廻快怪悔恢懐戒拐改魁晦械海灰界皆絵芥蟹開階貝凱劾外咳害崖慨概涯碍蓋街該鎧骸浬馨蛙垣柿蛎鈎劃嚇各廓拡撹格核殻獲確穫覚角赫較郭閣隔革学岳楽額顎掛笠樫橿梶鰍潟割喝恰括活渇滑葛褐轄且鰹叶椛樺鞄株兜竃蒲釜鎌噛鴨栢茅萱粥刈苅瓦乾侃冠寒刊勘勧巻喚堪姦完官寛干幹患感慣憾換敢柑桓棺款歓汗漢澗潅環甘監看竿管簡緩缶翰肝艦莞観諌貫還鑑間閑関陥韓館舘丸含岸巌玩癌眼岩翫贋雁頑顔願企伎危喜器基奇嬉寄岐希幾忌揮机旗既期棋棄機帰毅気汽畿祈季稀紀徽規記貴起軌輝飢騎鬼亀偽儀妓宜戯技擬欺犠疑祇義蟻誼議掬菊鞠吉吃喫桔橘詰砧杵黍却客脚虐逆丘久仇休及吸宮弓急救朽求汲泣灸球究窮笈級糾給旧牛去居巨拒拠挙渠虚許距鋸漁凖魚亨享京供侠僑兇競共凶協匡卿叫喬境峡強彊怯恐恭挟教橋況狂狭矯胸脅興蕎郷鏡響饗驚仰凝尭暁業局曲極玉桐粁僅勤均巾錦斤欣欽琴禁禽筋緊芹菌衿襟謹近金吟銀九倶句区狗玖矩苦躯駆駈駒具愚虞喰空偶寓遇隅串櫛釧屑屈掘窟沓靴轡窪熊隈粂栗繰桑鍬勲君薫訓群軍郡卦袈祁係傾刑兄啓圭珪型契形径恵慶慧憩掲携敬景桂渓畦稽系経継繋罫茎荊蛍計詣警軽頚鶏芸迎鯨劇戟撃激隙桁傑欠決潔穴結血訣月件倹倦健兼券剣喧圏堅嫌建憲懸拳捲検権牽犬献研硯絹県肩見謙賢軒遣鍵険顕験鹸元原厳幻弦減源玄現絃舷言諺限乎個古呼固姑孤己庫弧戸故枯湖狐糊袴股胡菰虎誇跨鈷雇顧鼓五互伍午呉吾娯後御悟梧檎瑚碁語誤護醐乞鯉交佼侯候倖光公功効勾厚口向后喉坑垢好孔孝宏工巧巷幸広庚康弘恒慌抗拘控攻昂晃更杭校梗構江洪浩港溝甲皇硬稿糠紅紘絞綱耕考肯肱腔膏航荒行衡講貢購郊酵鉱砿鋼閤降項香高鴻剛劫号合壕拷濠豪轟麹克刻告国穀酷鵠黒獄漉腰甑忽惚骨狛込此頃今困坤墾婚恨懇昏昆根梱混痕紺艮魂些佐叉唆嵯左差査沙瑳砂詐鎖裟坐座挫債催再最哉塞妻宰彩才採栽歳済災采犀砕砦祭斎細菜裁載際剤在材罪財冴坂阪堺榊肴咲崎埼碕鷺作削咋搾昨朔柵窄策索錯桜鮭笹匙冊刷察拶撮擦札殺薩雑皐鯖捌錆鮫皿晒三傘参山惨撒散桟燦珊産算纂蚕讃賛酸餐斬暫残仕仔伺使刺司史嗣四士始姉姿子屍市師志思指支孜斯施旨枝止死氏獅祉私糸紙紫肢脂至視詞詩試誌諮資賜雌飼歯事似侍児字寺慈持時次滋治爾璽痔磁示而耳自蒔辞汐鹿式識鳴竺軸宍雫七叱執失嫉室悉湿漆疾質実蔀篠偲柴芝屡蕊縞舎写射捨赦斜煮社紗者謝車遮蛇邪借勺尺杓灼爵酌釈錫若寂荻惹主取守手朱殊狩珠種腫趣酒首儒受呪寿授樹綬需囚収周宗就州修愁拾洲秀秋終繍習臭舟蒐衆襲讐蹴輯週酋酬集醜什住充十従戎柔汁渋獣縦重銃叔夙宿淑祝縮粛塾熟出術述俊峻春瞬竣舜駿准循旬楯殉淳準潤盾純巡遵醇順処初所暑曙渚庶緒署書薯藷諸助叙女序徐恕鋤除傷償勝匠升召哨商唱嘗奨妾娼宵将小少尚庄床廠彰承抄招掌捷昇昌昭晶松梢樟樵沼消渉湘焼焦照症省硝礁祥称章笑粧紹肖菖蒋蕉衝裳訟証詔詳象賞醤鉦鍾鐘障鞘上丈丞乗冗剰城場壌嬢常情擾条杖浄状畳穣蒸譲醸錠嘱埴飾拭植殖燭織職色触食蝕辱尻伸信侵唇娠寝審心慎振新晋森榛浸深申疹真神秦紳臣芯薪親診身辛進針震人仁刃塵壬尋甚尽腎訊迅陣靭笥諏須酢図厨逗吹垂帥推水炊睡粋翠衰遂酔錐錘随瑞髄崇嵩数枢趨雛据杉椙菅頗雀裾澄摺寸世瀬畝是凄制勢姓征性成政整星晴棲栖正清牲生盛精聖声製西誠誓請逝醒青静斉税脆隻席惜戚斥昔析石積籍績脊責赤跡蹟碩切拙接摂折設窃節説雪絶舌蝉仙先千占宣専尖川戦扇撰栓栴泉浅洗染潜煎煽旋穿箭線繊羨腺舛船薦詮賤践選遷銭銑閃鮮前善漸然全禅繕膳糟噌塑岨措曾曽楚狙疏疎礎祖租粗素組蘇訴阻遡鼠僧創双叢倉喪壮

奏爽宋層匝惣想捜掃挿掻操早曹巣槍槽漕燥争痩相窓糟総綜聡草荘葬蒼藻装走送遭鎗霜騒像増憎臓蔵贈造促側則即息捉束測足速俗属賊族続卒袖其揃存孫尊損村遜他多太汰詑唾堕妥惰打柁舵楕陀駄騨体堆対耐岱帯待怠態戴替泰滞胎腿苔袋貸退逮隊黛鯛代台大第醍題鷹滝瀧卓啄宅托択拓沢濯琢託鐸濁諾茸凧蛸只叩但達辰奪脱巽竪辿棚谷狸鱈樽誰丹単嘆坦担探旦歎淡湛炭短端箪綻耽胆蛋誕鍛団壇弾断暖檀段男談値知地弛恥智池痴稚置致蜘遅馳築畜竹筑蓄逐秩窒茶嫡着中仲宙忠抽昼柱注虫衷註酎鋳駐樗瀦猪苧著貯丁兆凋喋寵帖帳庁弔張彫徴懲挑暢朝潮牒町眺聴脹腸蝶調諜超跳銚長頂鳥勅捗直朕沈珍賃鎮陳津墜椎槌追鎚痛通塚栂掴槻佃漬柘辻蔦綴鍔椿潰坪壷嬬紬爪吊釣鶴亭低停偵剃貞呈堤定帝底庭廷弟悌抵挺提梯汀碇禎程締艇訂諦蹄逓邸鄭釘鼎泥摘擢敵滴的笛適鏑溺哲徹撤轍迭鉄典填天展店添纏甜貼転顛点伝殿澱田電兎吐堵塗妬屠徒斗杜渡登菟賭途都鍍砥砺努度土奴怒倒党冬凍刀唐塔塘套宕島嶋悼投搭東桃梼棟盗淘湯涛灯燈当痘祷等答筒糖統到董蕩藤討謄豆踏逃透鐙陶頭騰闘働動同堂導憧撞洞瞳童胴萄道銅峠鴇匿得徳涜特督禿篤毒独読栃橡凸突椴届鳶苫寅酉瀞噸屯惇敦沌豚遁頓呑曇鈍奈那内乍凪薙謎灘捺鍋楢馴縄畷南楠軟難汝二尼弐迩匂賑肉虹廿日乳入如尿韮任妊忍認濡禰祢寧葱猫熱年念捻撚燃粘乃廼之埜嚢悩濃納能脳膿農覗蚤巴把播覇杷波派琶破婆罵芭馬俳廃拝排敗杯盃牌背肺輩配倍培媒梅楳煤狽買売賠陪這蝿秤矧萩伯剥博拍柏泊白箔粕舶薄迫曝漠爆縛莫駁麦函箱硲箸肇筈櫨幡肌畑畠八鉢溌発醗髪伐罰抜筏閥鳩噺塙蛤隼伴判半反叛帆搬斑板氾汎版犯班畔繁般藩販範釆煩頒飯挽晩番盤磐蕃蛮匪卑否妃庇彼悲扉批披斐比泌疲皮碑秘緋罷肥被誹費避非飛樋簸備尾微枇毘琵眉美鼻柊稗匹疋髭彦膝菱肘弼必畢筆逼桧姫媛紐百謬俵彪標氷漂瓢票表評豹廟描病秒苗錨鋲蒜蛭鰭品彬斌浜瀕貧賓頻敏瓶不付埠夫婦富冨布府怖扶敷斧普浮父符腐膚芙譜負賦赴阜附侮撫武舞葡蕪部封楓風葺蕗伏副復幅服福腹複覆淵弗払沸仏物鮒分吻噴墳憤扮焚奮粉糞紛雰文聞丙併兵塀幣平弊柄並蔽閉陛米頁僻壁癖碧別瞥蔑箆偏変片篇編辺返遍便勉娩弁鞭保舗鋪圃捕歩甫補輔穂募墓慕戊暮母簿菩倣俸包呆報奉宝峰峯崩庖抱捧放方朋法泡烹砲縫胞芳萌蓬蜂褒訪豊邦鋒飽鳳鵬乏亡傍剖坊妨帽忘忙房暴望某棒冒紡肪膨謀貌貿鉾防吠頬北僕卜墨撲朴牧睦穆釦勃没殆堀幌奔本翻凡盆摩磨魔麻埋妹昧枚毎哩槙幕膜枕鮪柾鱒桝亦俣又抹末沫迄侭繭麿万慢満漫蔓味未魅巳箕岬密蜜湊蓑稔脈妙粍民眠務夢無牟矛霧鵡椋婿娘冥名命明盟迷銘鳴姪牝滅免棉綿緬面麺摸模茂妄孟毛猛盲網耗蒙儲木黙目杢勿餅尤戻籾貰問悶紋門匁也冶夜爺耶野弥矢厄役約薬訳躍靖柳薮鑓愉愈油癒諭輸唯佑優勇友宥幽悠憂揖有柚湧涌猶猷由祐裕誘遊邑郵雄融夕予余与誉輿預傭幼妖容庸揚揺擁曜楊様洋溶熔用窯羊耀葉蓉要謡踊遥陽養慾抑欲沃浴翌翼淀羅螺裸来莱頼雷洛絡落酪乱卵嵐欄濫藍蘭覧利吏履李梨理璃痢裏裡里離陸律率立葎掠略劉流溜琉留硫粒隆竜龍侶慮旅虜了亮僚両凌寮料梁涼猟療瞭稜糧良諒遼量陵領力緑倫厘林淋燐琳臨輪隣鱗麟瑠塁涙累類令伶例冷励嶺怜玲礼苓鈴隷零霊麗齢暦歴列劣烈裂廉恋憐漣煉簾練聯蓮連錬呂魯櫓炉賂路露労婁廊弄朗楼榔浪漏牢狼篭老聾蝋郎六麓禄肋録論倭和話歪賄脇惑枠鷲亙亘鰐詫藁蕨椀湾碗腕

JIS 第 2 水準漢字　551 字

丼丿乖舒于仄佛佗佇侈佻佩侑俎俘俑俐俤倚倅倥俯倆會偕傀傭傲僊僥僣價儡兌兪冑冤冦冪冲冰冽凛几處凩凭凰刃刎刮刹剋剃剌剔剪剰剱劈辨勁勣匈匍匯厖厠廻弯參篡雙叟曼吽吼吝呟呻咀咄咆哭哺啜啖唸喀喊喘啼喩喇嗚嗅嗜嘔嘴嘲嘯嘸嚊囁囮圀圏國圓團圖嗇址坏垠埃埒堡毀塹墟壹壽夥夭奎奘奢奸妁佞姜姚娑婬婉娶婢媚嫂嬌孕孚孵學宦宸寇寞寥寫對尨尹屁屎屏屹岑岫峙崔嵌嶽嶼巍巫已帚帑帛帷幄幔幟幇廂廣廬廳廸彝弑弩彗彙彭彷彿徊徘徨忖憙忿恚恪恂恍恣恂恬恙悍惧悄悛悃悋悸悴悽惘愕惶惺愧慄慟憬憚憑罹懴戈戌截戮扁扨抒拗拿拉拵挟掟揆揉搦摯撥攬擲攘敞敲斂斟旁旛旱昶昴晏晨晟晰暉曖昡曰朧杞枡柩柝檜栞條梵棹椚楷楸楡槐槃榜榴槨橄檻櫃歿殤殯殱殷殻毬毫毯汪沁泄泗洽洸洙洵洒浚浹浙濤涅渕涵涸淆淮渾潔游滉滓溥漱澁漿漓潭澪瀞濾瀾炒炳然焉焙煥熙煌熹熾燎燧爛爰珈珀琥琲瑕瑤璋璧瓊甕甦疆疵疸疼痩痰瘁瘍瘤癈癩皓皺盧眩眸睨瞎瞑瞰瞼矣礦礪磋礒祀祠祁祇祚祓禧秉笏笙笥筥箕箚箏篁篆簔籘籤粳紆絆絲絨絣綺總綸緞緻繩纒罠羞翔耘聊聘聚聳聶肆肛胚胱脛脩隋腱膀膠臍舅芒茉茲茫荼莉莎莽萬蔡蓼蕭薈藪薇蘆虔蛉蛛蛯蜀蜑蜷蜻蝸螢雖袁袱裔裴襄訃訥誂誄謐諧譴謐謨譚豺貪貳賤贅赳趙趾蹊踪躇躊躬躾軋輌輦轜辣迢迪逡逍逞隨邁邨邸鄙醸鉉銕鋏鍼鎬鎔鏃鏝閔閹雍霖靆勒靱竟頌頴颯餉餤饅饒饌馥馮駝駱騏驀鬟魏鮑鮨鴉鴛鸚鸞黎

▶英語文字認識 ----------

英字　52 字

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z

数字　10 字

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

JIS 記号の一部　18 字

, . ： ー ／ （） ［］ 〈〉 ＋ － ＝ ＃ ＆ ＊ ＠

用語解説

ANI
アニメーションのカーソルファイルに与えられる拡張子。

AVI
Audio Video Interleaved Format の略。RIFF 仕様を採用したサウンドや動画のための Windows マルチメディアファイル形式。

BMP
画像ファイルの書式の 1 つ (ビットマップ)。画像ファイルを扱うアプリケーションソフトの多くが対応している。

CLP
Windows のクリップボードの内容を保存したファイル形式。

CSV
表計算ソフトで使用するファイル書式。Microsoft Excel や Lotus1-2-3 などで使用できる。

CUT
Dr.Halo ファイル形式の 1 つで、デバイス非依存型の画像ファイル。

CUR
カーソルファイルに与えられる拡張子。

DCF
Design rule for Camera File system の略。日本電子工業振興協会の規格。デジタルカメラ、および関連機器における画像ファイル、画像に関連するファイルの記録、再生など取り扱いに関する仕様。

DCX
米 Zsoft 社が開発した複数ページ対応のビットマップファイルフォーマット。PC 用のビットマップアプリケーションの多くが対応している。

DOC
ワープロソフトで使用するファイル書式。Microsoft Word で使用できる。

EMF
EMF(Enhanced Meta File) は図や絵などクリップアートを保存する画像ファイル形式。

EPS
EPS(Encapsulated PostScript File) は、解像度の低いディスプレイでの表示用データを内部に持った PostScript ファイル形式。

FXS
画像ファイル形式の 1 つ。Delrina 社によって開発された FAX 形式の画像フォーマット。

FLC
Autodesk 社のソフトウェアで使用される動画ファイル形式。

FPX
Hewlett-Packard 社、Eastman Kodak 社、Live Picture 社、Microsoft 社 が共同で開発した Flash Pix という画像ファイル形式の 1 つ。複数の解像度のデータを 1 つのファイルに持ち、出力に応じて適切な解像度で表示できる。

GIF
Graphics Interchange Format の略。CompuServe 社で開発された画像形式。256 色までの画像を保存できる。

ICA
IBM によって開発されたファイル形式。「名刺読取革命」では MO:DCA 形式 CCITT Group3、または Group4 画像の IOCA ファイルと MO:DCA なしの形式に対応してる。

ICO
アイコンファイルに与えられる拡張子。

IFF
コモドール社製のアミガシステムとファイルのやりとりをする場合に使用される形式。グラフィックス以外に音声の保存も可能。

ITG
Intergraph 社の ITG で単色のビットマップ形式で保存される。

JAD
社団法人日本事務機械工業会が住所録データを各アプリケーションで利用できるように策定したデータ形式。J アドレス形式をサポートしたアプリケーションにデータを渡す場合に使用される。

JPEG
Joint Photographic Coding Experts Group の略。
カラー静止画像の圧縮方式の国際規格。
フルカラー画像のファイルサイズを小さく抑えたい場合によく用いられる。
「名刺読取革命」では、JTIF/JFIF/ プログレッシブ JPEG/Exif 形式の読み込みが可能。

PBM
Portable Bitmap Utilities で定義されている 3 つのファイル形式の 1 つ。pbm はモノクロファイル形式となる。

PCD
Eastman Kodak 社と Philips 社が共同で開発した PhotoCD というCD-ROM の規格。写真画像をデジタルデータとして収録できる。

PCT
Macintosh で一般的な画像ファイル形式。QuickDraw で使用される。

PCX
米 Zsoft 社が開発したビットマップファイルフォーマット。海外で幅広く使用されている画像ファイルの書式の 1 つ。PC 用のビットマップアプリケーションの多くが対応している。

PNG
Portable Network Graphics の略。GIF 形式よりも多くの色数が扱え、圧縮してもデータの損失がない。現在 Web 上で使われる GIF や JPEG に代わるものといわれている。

PSD
Adobe Systems 社の Adobe Photoshop で作成されたファイル形式。

QR コード
2 次元コードの一種で、株式会社デンソーウェーブが開発。縦、横に情報を持つことで、記録できる情報量を増加させたコード。

RAS
SUN Raster 形式で、UNIX ではごく一般的に使用されるファイル形式。

SGI
Silicon Graphics 社のワークステーションで作成された RGB 形式のファイル。

TGA
Truevision 社のグラフィックボードで使用されていた画像形式。TGA は Targa のビットマップ形式ファイル。

TIFF
Tag Image File Format の略。この書式ではファイルを圧縮して保存が行える。複数の圧縮形式に対応しているが、「名刺読取革命」では G3、G4 圧縮、非圧縮、Exif、PackBits の形式の読み込み、非圧縮、JPEG 圧縮および G4 の保存に対応している。

TWAIN
Tool Without An Interesting Name の略。このシステムをパソコンに組み込むことで、イメージスキャナー、デジタルカメラなどが使用できる。

TXT
文字データを扱うための基本的なファイル書式 (テキスト)。ワープロソフトなど、文字を扱うアプリケーションソフトで使用される。

WMF
WMF(Windows Meta File) は図や絵などクリップアートを保存する画像ファイル形式。

WPG
コーレル社の Draw 系ソフトやワードプロセッサーで使用されるファイル形式。

XBM
MIT で開発された X Windows システムで使用されるカーソルとアイコン用のファイル形式。

XML
eXtensible Markup Language の略。文字、画像、動画、音を統合管理し、統一した操作性で処理するための形式。

XPM
X Windows システムで使用される X PixMap 形式。メモ帳などで表示できる。

XWD
X Windows システムで画面上のウィンドウの内容を保存するファイル形式。

チェックボックス
オプション項目の選択や非選択を決めるボックス。

ラジオボタン
グループの中から 1 つの項目を選択するボタン。

アフターサービス

本製品に対するご意見、ご質問は、下記にお問い合わせください。
お問い合わせに対するご返答に多少時間を頂戴する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

名称	P3 カスタマーサポートセンター 電話・FAX によるお問い合わせ窓口です。
TEL	03-3436-1888
FAX	03-3436-1889
受付時間	月曜日～金曜日 (土日・祝日を除きます) 10:00 ～ 12:00、12:45 ～ 17:00

お願い

お問い合わせの際は、ご質問内容とあわせて、次ページの「サポート依頼書」の項目を P3 カスタマーサポートセンターまでお知らせ願います。

お問い合わせ窓口における個人情報のお取り扱い

パナソニック株式会社およびその関係会社は、お客様の個人情報やお問い合わせ内容を対応や確認などのために使用し、その記録を残すことがあります。また、折り返し電話させていただくときのため、ナンバー・ディスプレイを採用しています。
なお、個人情報を適切に管理し、サポート業務を委託する場合やその他正当な理由がある場合を除き、当社以外の第三者に開示・提供しません。

「P3 カスタマーサポートセンター」の Web サイトにおける個人情報の取り扱いについてはこちらをご参照ください。

http://panasonic.jp/p3/

P3 カスタマーサポートセンター 行　　(FAX 03-3436-1889)

【サポート依頼書】

整理番号：　　—

お問い合わせ日	年　月　日	品番	PTS-CPN0020 PTS-CDN0020
お買い上げ日	年　月　日		
ﾌﾘｶﾞﾅ お名前			ご愛用者登録手続き 済　未
ご住所 (ご連絡先)	ご自宅 〒 TEL　(　)　FAX　(　)		
	勤務先 〒 会社名： TEL　(　)　FAX　(　)		
販売店名			
パソコン	メーカー名 :	メモリー :	
	機種名 :	ハードディスク容量 :	
	型番 :		
スキャナー / デジタルカメラ	メーカー名 :	型番 :	
	機種名 :	ドライバーのバージョン :	
OS (Windows)	Windows 7 / Windows Vista / Windows XP Home Edition / Windows XP Professional / Windows 2000 Professional		
どのような状況になりましたか？(できるだけ詳しくお書きください)			

※本用紙はプリントアウトしてご使用ください。

索引

【英数字】

BCC に追加 126
CC に追加 126
cocoa ギガストレージ 136
InterConnect 連携 135
Outlook 連携 133
QR コード認識 67
ScanSnap の設定 33
To(宛先) に追加 126
Web 検索 130

【あ行】

明るさ 171
アンインストール 29
一覧ウィンドウ 13
色の反転 166
印刷 140
インストール 26
インポート 103
英語認識モード 65
エクスポート 112
エッジ強調 170

【か行】

回転 161
拡大 69
画像ウィンドウ 13
画像なしデータの挿入 121
画像の変更 122
画像ファイルを開く 52
画像ファイルを保存 139
傾き補正 159
画面キャプチャー入力 54
画面構成 13
カラーフィルター 168
簡易検索 83
環境設定 186
ガンマ補正 173
起動 42
切り取り 75
クリップボード入力 53
グループウィンドウ 13
グループの新規作成 92
消しゴムモード 153
傾斜 164
検索 82
検索ウィンドウ 13
検索画面 20
検索条件の追加 84
検索条件の変更 87
減色 167
原寸表示 69
項目ウィンドウ 13
コピー 75
ごみ箱を空にする 96
コントラスト 172

【さ行】

再切り出し 116
削除
　グループの削除 95
　検索条件 / 検索履歴の削除 88
　名刺データの削除 80
サムネイル表示 22
左右反転 163
指定矩形認識 66
自動傾き補正 159
ジャンプ 56
シャープネス 169
終了 97
縮小 69
手動傾き補正 160
消去 155
上下反転 162
スキャナー設定 32
スキャナー入力 50
ステータスバー 13
すべて選択 57
すべて登録 79
すべて認識 65
全体表示 69

【た行】

単語辞書 179
地図検索 131
長方形化 165
ツールバー 21, 99, 100
データベース移行ツール 192
データベースの新規作成 45
データベースの設定 43
データベースを開く 46
デジタルカメラ入力 49
添付画像 122
添付画像表示 23
同姓同名の検索 14
登録 78
ドライバー 32
トリミング 156

【な行】

名前の変更 95
日本語認識モード 65
認識 (検索画面) 90
認識 (登録画面) 65
ノイズ除去 158

【は行】

パスワードの変更 47
パターン辞書 175
バックアップ 48
貼り付け 75
表示項目設定 101
付属情報 124
ホームページ 129

【ま行】

名刺画像 122
名刺画像表示 23
メール 126
面会情報 125
元に戻す 77

【ら行】

領域設定モード 153
路線検索 132

製品について

製品名	名刺管理ソフト 「名刺読取革命 Ver.2」
品番	PTS-CPN0020 PTS-CDN0020
マニュアル	「名刺読取革命 Ver.2」 マニュアル 2010 年 2 月　　第 6 版

パナソニック株式会社
パナソニック ソリューションテクノロジー株式会社
〒 105-0013
東京都港区浜松町 1 丁目 17 番 14 号　浜松町ビル

P1205S50210
PTS05021UA